



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROVÍNCIA DE INHAMBANE
SERVIÇO PROVINCIAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
SERVIÇO PROVINCIAL DE AMBIENTE



GPGICEO & EDP

2ª- Edição

GUIÃO PRÁTICO DE GESTÃO INTEGRADA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA DE OBRAS E EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA



COM O APOIO DE:



Belgium
partner in development



Generalitat
de Catalunya

LoCAL -
Climate Adaptive
Living Facility



Guião Prático de Gestão Integrada para
CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA
DE OBRAS E EXECUÇÃO
DA DESPESA PÚBLICA

GPGICEO
& EDP

PREFÁCIO



O Governo de Moçambique tem vindo a introduzir reformas na gestão das suas finanças públicas, sempre no intuito de assegurar maior eficácia e eficiência na alocação financeira e disponibilização de mais bens & serviços públicos a todos moçambicanos.

Estas reformas, tem sido acompanhados pela profissionalização dos recursos humanos, visando responder aos desafios da gestão moderna de finanças públicas em Moçambique, tornando deste modo a sua actividade diária num instrumento que transforme os principais objectivos de desenvolvimento do país em uma realidade.

Preocupado em melhorar a transparência na contratação de empreitadas, bens e serviços junto dos principais fornecedores, o Governo tem vindo a produzir e disponibilizar instrumentos orientadores sobre o processo. É nosso entendimento que nem sempre estes instrumentos tem sido de fácil compreensão por parte dos utilizadores, levando a ineficácia na sua actuação.

Com a aprovação do novo regulamento, através do Decreto 79/2022 de 30 de Dezembro, que regula a matéria de contratação pública, tomamos a liberdade de converter este instrumento para o mais simples possível, visando maior celeridade e condução com segurança dos processos de contratação por parte de técnicos provinciais e distritais.

Sumarizamos diferentes instrumentos legais de orientação de gestão de finanças públicas e ambiental, num guião prático que permita a organização e execução de toda actividade contratual.

A nossa intenção foi de produzir um instrumento válido e consumível, pelo que convidamos a todos os intervenientes internos e externos destes processos que faça a maximização do seu uso. Ele é um verdadeiro guia prático que levará ao sucesso das nossas actividades.

Por uma gestão eficaz e eficiente virada para o bem servir ao cidadão.

Amosse Júlio Macamo
Secretário de Estado na Província

Como tudo começa



Resumo de Gestão Integrada de Contratação de Empreitada de Obras e Execução da Despesa Pública



Índice

INTRODUÇÃO	7
PARTE I PRESSUPOSTOS BÁSICOS	11
1.1. Conhecendo o Quadro Normativo Básico	13
1.2. Identificação, Planificação e Orçamentação das Necessidades (Aspectos Gerais) (Vide Legislação específica sobre a matéria)	15
PARTE II INTERVENIENTES INTERNOS E EXTERNOS E SEU PAPEL PRINCIPAL NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	17
2.1. Intervenientes Internos	19
2.2. Interveniente Externo	24
PARTE III PRINCIPAIS PASSOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS	26
3.1. Guia Prático para Instrução de Processo para Licenciamento Ambiental	28
3.2. Conhecendo o Regime Jurídico e as Respectivas Modalidades de Contratação e sua Aplicabilidade	38
3.3. Conhecendo as Fases de Cada Modalidade de Contratação para Facilitar os Procedimentos Administrativos	40
3.4. Relacionando as Fases com os Respectivos Modelos	43
3.5. Guia Prático para Contratação de Serviço de Consultoria	47
3.6. Guia para Submissão do Processo ao Ministério Público e ao Tribunal Administrativo	50
3.7. Conhecendo a Gestão das Garantias	58
PARTE IV PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO AO EMPREITEIRO E/OU FISCAL E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTAS	61
4.1. Programação e Libertação da Quota Financeira - Interação entre Intervenientes Internos e Externos	63
4.2. Pagamento ao Empreiteiro e/ou Fiscal - Interação entre Intervenientes Internos e Externos	64
PARTE V INSCRIÇÃO DE NOVOS PROJECTOS, APURAMENTO E REINSCRIÇÃO DE SALDO (FUNDOS EXTERNOS)	69
5.1. Principais Documentos e Passos para Inscrição de Novos Projectos	71
5.2. Principais Documentos (Df'S-Demonstrações Financeiras) Extraídos no e-Sistafe e e-Sistafe Autárquico e Passos para Análise e Apuramento dos Saldos Financeiros	72
5.3. Procedimentos e Documentos Necessários para a Reinscrição do Saldo Transitado para o Ano Corrente	73
PARTE VI ANEXOS	75

INTRODUÇÃO

O Guião Prático de Gestão Integrada para Contratação de Empreitada de Obras e Execução da Despesa Pública, é um instrumento de apoio aos técnicos que desenvolvem as suas actividades de contratação de empreitada de obras públicas tendo em conta os procedimentos de impacto ambiental e respectiva execução orçamental e financeira.

Procura demonstrar de forma **SIMPLES, PRÁTICA e OBJECTIVA**, as etapas e passos necessários para operacionalização de cada acção inerente a formação de processos administrativos e financeiros para contratação de empreitada de obras públicas tendo em conta aspectos de Resiliência às Mudanças Climáticas.

Foi elaborado, como resultado dos desafios que a equipe da assistência técnica do nível provincial foi identificando na sua interacção com os intervenientes internos que trabalham nas áreas de *procurement, impacto ambiental, execução orçamental e financeira*.

Visa aumentar as capacidades internas instaladas, procurando garantir um controlo eficaz da legalidade e melhorar a eficiência nos procedimentos da contratação e de impacto ambiental às infra-estruturas construídas e da execução da despesa pública.

Este está estruturado em seis partes principais:



PARTE - I

Pressupostos básicos

- 1.1. Conhecendo o Quadro Normativo Básico;
- 1.2. Identificação, Planificação e Orçamentação das necessidades (Aspectos Gerais);
Consultar a Legislação específica sobre Planificação e Orçamentação.

PARTE- II

Intervenientes internos e externos e seu papel principal no processo de contratação

- 2.1. Intervenientes internos;
- 2.2. Intervenientes externos.

PARTE - III

Principais etapas no processo de contratação

- 3.1. Guia Prático para Instrução de Processo para Licenciamento Ambiental
- 3.2. Conhecendo o regime jurídico e as respectivas modalidades de contratação e sua aplicabilidade;
- 3.3. Conhecendo as fases de cada modalidade de contratação;
- 3.4. Relacionando as fases com os respectivos modelos;
- 3.5. Guia Prático para Contratação de Consultoria
- 3.6. Checklist para conferir documentos à submeter: Ao Tribunal Administrativo para Anotação ou Visto e/ou A Procuradoria para fiscalização extra - jurisdicional (*nos termos da alínea x) do artigo 4 da Lei nº 4/2017, de 18 de Janeiro;*
- 3.7. Conhecendo a gestão de garantias de boa execução (Definitiva).



PARTE - IV

Procedimentos para pagamento ao empreiteiro e fiscal e organização do processo de contas

- 4.1. Programação e Libertação da Quota Financeira interacção entre os intervenientes internos;
- 4.2. Pagamento ao empreiteiro e/ou fiscal -Interacção entre intervenientes internos e externos;
- 4.3. Organização/Checklist do processo de prestação de contas financeiras.



PARTE- V

Inscrição de Projectos; Apuramento e reinscrição do saldo - se aplicável (fundos externos)

- 5.1. Principais documentos e passos para inscrição de Projectos no e-SISTAFE- MPO(Módulo de Planificação Orçamental);
- 5.2. Principais documentos (DF's-Demonstrações Financeiras) extraídos no e-SISTAFE para Análise e Apuramento dos Saldos;
- 5.3. Procedimentos e documentos necessários para a reinscrição do saldo apurado do ano anterior para o ano corrente.



PARTE- VI

Anexos

- 6.1. Modelos para contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado (OBRAS);
- 6.2. Modelos para contratação de serviços de consultoria (FISCALIZAÇÃO E CONSULTOR AMBIENTAL);
- 6.3. Modelos de gestão de obras;
- 6.4. Modelos para licenciamento ambiental;
- 6.5. Modelos para gestão administrativa, orçamental e financeira.

Parte I

PRESSUPOSTOS BÁSICOS

1.1. CONHECENDO O QUADRO NORMATIVO BÁSICO

Nº da Lei/Decreto/DM e outros	Objecto da Lei/Decreto/DM e outros
Lei nº 19/1997 de 1 de Outubro	Aprova a Lei de Uso e Aproveitamento de Terra
Lei nº 8/2003 de 19 de Maio	Aprova a Lei dos Órgãos Locais do Estado
Lei 32/2007 de 31 de Dezembro	Aprova o Código do Imposto de Valor Acrescentado – CIVA
Lei 14/20211 de 10 de Agosto	Regula a formação da vontade da Administração Pública, estabelece as normas de difusão dos direitos dos particulares
Lei nº 14/2014, de 14 de Agosto, alterada e republicada pela Lei nº 8/2015 de 6 de Outubro	Aprova a Lei Organização, funcionamento e processo da Secção de Contas Públicas ao Tribunal Administrativo e ao processo de fiscalização prévia, através do Visto, nos tribunais provinciais e no TA da Cidade de Maputo
Lei nº 14/2020 de 23 de Dezembro	Aprova a Lei do SISTAFE – Sistema de Administração e Financeira do Estado
Decreto nº 11/2005 de 10 de Junho	Aprova o Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado
Decreto nº 54/2015 de 31 de Dezembro	Aprova o Regulamento Sobre o Processo de Avaliação do Impacto Ambiental
DM 122/2021 de 26 de Outubro	Aprova sobre Directrizes as Resiliência às Ameaças Naturais, Salvaguardas Ambientais e Sociais para as Edificações Escolares
Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro	Aprova o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Pública, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado
Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro	Aprova o Manual de Procedimento – Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado
Decreto nº 26/2021 de 3 de Maio	Aprova o Regulamento do SISTAFE
Decreto nº 89/2021 de 29 de Outubro	Aprova a Alteração Pontual do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao estado,

Nº da Lei/Decreto/DM e outros	Objecto da Lei/Decreto/DM e outros
	aprovado pelo Decreto nº 5/2016, de 8 de Março – nºs 2 e 3 do artigo 102 (Garantia Provisória)
DM nº 181/2013 de 14 de Outubro	Aprova o Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos – MAF
DM nº 145/2009 de 24 de Junho	Aprova Regulamento Tipo da Orgânica do Serviço Distrital de Planeamento e Infra-estrutura
POEMA – Gestão de Empreitada, Edição Actualizada, Abril de 2018	Módulo POEMA Com base nas Legislações Vigentes
POEMA – Supervisão de Obras, Abril de 2018	Módulo POEMA Com base nas Legislação Vigentes
Circular de Administração e Execução do Orçamento	Circular de Administração e Execução do Orçamento do respectivo exercício económico
Circular de Encerramento do Exercício Económico	Circular de Encerramento do respectivo exercício económico
Estratégia Nacional de Adaptação e Mitigação a Mudanças Climáticas 2013-2025	Estratégia Nacional de Adaptação e Mitigação a Mudanças Climáticas 2013-2025
Outros relevantes	

1.2. IDENTIFICAÇÃO, PLANIFICAÇÃO E ORÇAMENTAÇÃO DAS NECESSIDADES (Aspectos Gerais) (Vide Legislação específica sobre a matéria)

Passos	Descrição dos Processos	Quem?	Suporte Legal
1º	Planificação participativa na identificação, priorização e selecção dos Projectos a serem implementados nas Sessões dos CL e CCD, incluindo aspectos do género e resiliências climáticas	ETD – Equipas Técnicas Distritais	Lei nº 8/2003 de 19 de Maio Lei nº 14/2020 de 23 de Dezembro Decreto nº 54/2015 de 31 de Dezembro Decreto nº 26/2021 de 3 de Maio
2º	Desenhar Projecto Observação: Incluir elementos de resiliência Climáticas e/ou do género	Técnicos de Obras em coordenação com os SDPI e/ou Consultores	Artigo 145 do Regulamento aprovado pelo Dec 79/2022 de 30 de Dezembro
3º	Planificar, orçamentar e monitorar o processo Preencher Fichas de Programação Financeira Inscrever o Projecto no e-SISTAFE – MPO	Técnicos de Planificação e da Contabilidade	Secção II – Subsistema de Planificação e Orçamentação Artigos 10 à 37 da Secção VI – Subsistema de monitoria e avaliação; Artigos 103 à 112 Decreto 26/2021 de 3 de Maio – Regulamento do SISTAFE; Circular da Administração e Execução do Orçamento do respectivo Exercício Económico.
4º	Elaborar o plano de contratação Pública e inscrever no e-SISTAFE - MPE Módulo do Património do Estado	UGEA e Sectores	Nos termos das alíneas a), b), e c) do artigo 16 do Regulamento Aprovado pelo Dec. nº 79/2022 de 30 de Dezembro Artigos 152 à 160 do Regulamento Aprovado pelo Dec. 26/2021 de 3 de Maio – Regulamento SISTAFE
5º	Elaborar Caderno de Encargo Observação: Incluir elementos de resiliência as mudanças climáticas e/ou do género	Repartição de Obras no SDPI em coordenação com a UGEA da Secretaria Distrital	Nos termos da alínea d) do Artigo 16 do Regulamento Aprovado pelo Dec.79/2022 de 30 de Dezembro

Parte II

INTERVENIENTES INTERNOS
E EXTERNOS
E SEU PAPEL PRINCIPAL NO
PROCESSO DE
CONTRATAÇÃO

2.1. INTERVENIENTES INTERNOS

No.	Função	Papel principal	Suporte Legal
1	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Governação Local • Coordena na identificação, priorização e na selecção dos Projectos • Aprova os projectos prioritários em sessão do Governo Distrital, com vista a captar a legitimidade de concordância colectiva dos membros quanto a uma prioridade concreta destes projectos; • Monitora Relatórios de Balanço • Presta contas à população da execução física das Obras 	<p>Artigo 35, da Lei nº8/2003 de 19 de Maio e artigo 39 do Decreto nº11/2005 de 10 de Junho</p>
2	Secretario Permanente Distrital	<ul style="list-style-type: none"> • <i>COORDENA A OPERACIONALIZAÇÃO DE TODO O PROCESSO: (ORDENADOR DA DESPESA):</i> • Analisa a conformidade processual e documental; • Assina contrato (<i>VERIFICANDO A AUTENTICIDADE DA GARANTIA, PRAZO DA GARANTIA, conforme previsto nos documentos de concurso:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) Se a garantia for de uma Empresa Seguradora, esta deve ser certificada pelo Instituto Nacional de Seguro de Moçambique; b) Se for bancária, a instituição contratante deve certificar junto da instituição bancária emissora a fiabilidade da mesma • <i>APROVA e AUTORIZA</i> pagamentos das despesas, com a efectiva correspondência da Execução Física, Orçamental e Financeira; • Assegura que os membros não tenham outra intervenção na cadeia do processo de contratação, pagamento e recepção de bens • Garante a boa execução das garantias, o sequestro (retenção, apreensão) dos 	<p>Lei nº 14/2020 de 23 de Dezembro – SISTAFE;</p> <p>Decreto nº 26/2021 de 3 de Maio – Regulamento do SISTAFE</p> <p>Artigo 49, 52 e 53, Decreto 11/2005 de 10 de Junho</p> <p>Artigo 24 do DM nº 181/2013 de 14 de Outubro</p> <p>Artº 14 e 104 do Regulamento Aprovado pelo Dec. nº 79/2022, de 30 de Dezembro</p>

No.	Função	Papel principal	Suporte Legal
		equipamentos e materiais existentes na obra em caso de abandono da contratada e exigir a indemnização.	
3	SDPI – Serviço Distrital de Planeamento e Infra-estruturas	<ul style="list-style-type: none"> • CORDENAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL • Responsável pelo desenho do PROJECTO EXECUTIVO, incluindo mapas de quantidades e estimas de custos, tendo em conta aspectos de resiliência às Mudanças Climáticas e Género; • Elabora os planos de supervisão de obras tendo em conta os recursos disponíveis; • Supervisiona de Obras; • Monitora Execução Física e Financeira da Obra através do Cronograma Físico Financeiro; • Emissão de parecer do certificado de pagamento emitido pelo Fiscal, (execução física reais/verdadeiras); • Responsável pela gestão de Garantias Definitivas; • Responsável pela capacitação aos comités de Águas; • Responsável pela manutenção • <i>Abster-se de tomar parte dos procedimentos de contratação bem como induzir ao jurado a determinadas preferências de concorrentes(o SDPI, não é interveniente no processo de contratação, mas sim apoia nos aspectos técnicos: na elaboração do caderno de Encargo, estimativas de custos e entrega os documentos do Concurso a UGEA da Secretaria Distrital – Gestor de Fundos de Investimento ao nível Distrital).</i> 	<p>Estratégia Nacional de Adaptação e Mitigação a Mudanças Climáticas 2013-2025</p> <p>Decreto nº26/2021 de 3 de Maio- Regulamento do SISTAFE</p> <p>DM nº 146/2009 de 24 de Junho</p> <p>Regulamento -Tipo da Orgânica do SDPI</p> <p>DM 122/2021 de 26 de Outubro</p>

No.	Função	Papel principal	Suporte Legal
4	Chefe da UGEA	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora o Plano Anual de Contratação; • Com base no Plano de contratação, Verifica a Dotação disponível e o valor do Contrato; • <i>Garante a extracção do CABIMENTO DE VERBA na plataforma do e-SISTAFE ou do e-SISTAFE Autárquico evitando assim, a promoção de processos de contratação, sem a correspondente verba;</i> • Prepara e acompanha todo o processo de contratação devendo garantir dentre outros a submissão á fiscalização pelo Ministério Publico - Procuradoria e Tribunal Administrativo, até obtenção dos Contratos com visto do Tribunal Administrativo (TA); • Garante boa comunicação entre intervenientes internos; • Responsável pela gestão das garantias definitivas -acompanhar o prazo contratual com o da garantia definitiva; • Arquia todos documentos do processo de contratação; • Cria memória institucional do <i>Procurement</i> (Arquivo); 	<p>Nos termos das alíneas a), b), e c) do Artigo 16 do Regulamento Aprovado pelo Dec.79/2022 de 30 de Dezembro</p> <p>Artigos 101 e 102, 156 à 160 do Regulamento do SISTAFE aprovado pelo Dec.26/2021 de 3 de Maio</p>
5	Gestor de Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Elo entre os intervenientes Internos e Externos (<i>GERE A RELAÇÃO "INTERMEDIÁRIO"</i>) • <i>Monitora/Verifica o prazo contratual com o da garantia definitiva;</i> • <i>Garante a fiabilidade do processo Documental</i> 	<p>Artigos 171 e 172 do Regulamento Aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro</p>

No.	Função	Papel principal	Suporte Legal
6	Membros do Júri	<ul style="list-style-type: none"> • Assegura que seus membros sejam distintos, segundo o concurso tenha como objecto (obras, bens ou serviço) e que estes membros não tenham outra intervenção na cadeia do processo de contratação, pagamentos e recepção de bens; • Organiza todas as propostas submetidas, o local, equipamento e todo material didáctico para abertura dos concursos: Exemplo: Ver a disposição da sala, Laptop, impressora, papel...); • Avalia, organiza e dá conformidade de todo o processo de contratação e apura o potencial vencedor, (<i>Ver os modelos de avaliação dos concorrentes constante no Manual de Procedimentos de Contratação Pública, Módulos POEMA – Gestão de Empreitas e Supervisão de Obras</i>); • Submete todo o processo à AUTORIDADE COMPETENTE. 	Artigo 17, 18 e 19 do Regulamento Aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro
7	Chefe do RAF	<ul style="list-style-type: none"> • Coordena o processo da Libertação da Quota Financeira com o SPEF; • Verifica toda documentação e processos; • Verifica a Dotação Disponível e o valor do Contrato; • Monitora o prazo contratual com o da garantia definitiva; • Elabora o processo de pagamento; • Elabora o Mapa de Execução Orçamental – Mensal por Projecto/CED e envia para SPEF; • Preenche o Mapa de Controlo de Pagamento do Empreiteiro e do Fiscal; • Garante o arquivo orçamental e financeiro; 	Artigo 185, 187 e 188 do Regulamento do SISTAFE, Aprovado pelo Dec. 26/2021 de 3 de Maio Artigos 22 à33, Aprovado pelo DM nº 181/2013 de 14 de Outubro – MAF

No.	Função	Papel principal	Suporte Legal
		<ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo registo do Bem no e-Património. 	
8	Agente de Conformidade	<ul style="list-style-type: none"> Verifica toda documentação e processos; Dá conformidade documental e processual no e-SISTAFE; Monitora o prazo contratual com o da garantia definitiva. 	Artigos 26, Aprovado pelo DM nº 181/2013 de 14 de Outubro - MAF
9	Agente de Execução Orçamental	<ul style="list-style-type: none"> Elabora o Orçamento de Tesouraria e o Plano de Tesouraria (com base no Cronograma-Físico Financeiro); Faz a programação financeira; Verifica toda documentação e processos; Efectua o pagamento no e-SISTAFE: <i>(Obdecendo as fases da execução da Despesa)</i> Preenche o mapa auxiliar de controlo de pagamento ao empreiteiro e ao fiscal; Elabora o processo de prestação de contas e garante o respectivo arquivo. 	Artigos 25, 27 à 33, Aprovado pelo DM nº 181/2013 de 14 de Outubro – MAF
10	Comissão de Recepção Através de Auto de Recepção	<ul style="list-style-type: none"> Recepção PROVISÓRIA e DEFINITIVA da Infra-Estrutura tendo em conta as especificações técnica sem coordenação com o SDPI e a Comunidade Local; Coordena com o Sector do Património para codificar e registar a Infra-estrutura <i>(o Bem Patrimonial do Estado no e-Património)</i>, 	Artigo 131, 237, 245 e 247, do Regulamento aprovado pelo pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro Artigo 94 do Regulamento do SISTAFE Aprovado pelo Dec.26/2021 de 3 de Maio

2.2. INTERVENIENTE EXTERNO

No.	Função	Papel principal	Suporte Legal
1	Empreiteiro	<ul style="list-style-type: none"> • Assegura a entrega das GARANTIAS: <ul style="list-style-type: none"> ○ Provisória fiável ○ Definitiva fiável. ○ Observação: • Entrega do Cronograma Físico - Financeiro no acto da consignação da obra; • Deposita o equipamento, material adequado ao objecto do contrato no local da obra; • Garante a supressão das deficiências da obra no prazo legal; • Abster-se de remover o equipamento em caso de rescisão unilateral, até a obtenção de consensos com a entidade contratante; • Garante a execução de obra e com boa qualidade; • Faz entrega provisória e definitiva da obra; • Emite Facturas de acordo com o cronograma Físico-Financeiro e Recibos; • Entrega dos recibos a RAF, logo após a recepção da OP – Ordem de Pagamento • Manter actualizado o Cadastro Único 	<p>Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro</p> <p>Lei nº 32/2007 de 31 de Dezembro e tendo em conta a Legislação Fiscal ver alínea L) do nº 2 do Artigo 15 e artigo 27</p>
2	Fiscal/Consultor	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscaliza e acompanha todas as fases da execução da obra tendo em conta as cláusulas contratuais; • Emite certificado de pagamentos dos trabalhos efectuados pelo Empreiteiro, tendo em conta o cronograma Físico-Financeiro; • Fornece um aconselhamento Técnico e Profissional tendo em conta as cláusulas contratuais; • Emite facturas e recibos 	<p>Artigos 175 e 176 do Regulamento, Aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro;</p> <p>Artigos 43, 44 e 45 do Regulamento Aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro.</p>

Parte III

PRINCIPAIS PASSOS NO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
DE EMPREITADA
DE OBRAS PÚBLICAS

3.1. GUIA PRÁTICO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL

N/0	Descrição	Conteúdo	Modelo	Responsável	Base legal
1	Memória Descritiva da Actividade e o Anti-projecto	Descrever o objectivo principal da actividade e o produto final, ou seja, explicar a que se destina a actividade. Indicar todas as fases, desde a concepção, exploração ou execução até à desactivação (encerramento) da actividade.	Modelo I, a ser submetido a posterior;	Proponente ou Consultor contratado pelo proponente,	Nos termos da alínea a), do nº1, do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro
2	Justificativa da Actividade	Explicar por que razão pretende desenvolver a sua actividade naquele local proposto, isto é, invocar motivos pelos quais o proponente deseja executar o seu projecto no respectivo local.	Confrontar dentro do Modelo I;	Proponente ou Consultor contratado pelo proponente	Nos termos da alínea b), do nº1, do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro
3	Enquadramento Legal da Actividade	Informar sobre as Políticas Sectoriais e/ou os instrumentos legais para a gestão dos recursos naturais da zona onde pretende	Confrontar dentro do Modelo I;	Proponente ou Consultor contratado pelo proponente	Nos termos da alínea c), do nº1, do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro

N/O	Descrição	Conteúdo	Modelo	Responsável	Base legal
		implantar a actividade.			
4	Breve informação Biofísica e Sócio-Económica da Área de Influência do Projecto	Apresentar informação sobre aspectos bióticos (plantas e animais) e sócio-económicos da área, incluindo as actividades anteriormente desenvolvidas ou em desenvolvimento por membros da comunidade (por exemplo, área agrícola) ou outras práticas por quaisquer entidades	Confrontar dentro do Modelo I;	Proponente ou Consultor contratado pelo proponente	Nos termos da alínea d), do nº1, do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro
5	Uso actual da terra na área da actividade	Descrever a situação actual da área proposta para o desenvolvimento do projecto	Confrontar dentro do Modelo I;	Proponente ou Consultor contratado pelo proponente	Nos termos da alínea e), do nº1, do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro
6	Ficha de Informação Ambiental Preliminar	Deve ser devidamente preenchida, em atenção a informação solicitada.	Modelo II	Proponente ou Contratador pelo Proponente	Nos termos do Anexo VI, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro

N/0	Descrição	Conteúdo	Modelo	Responsável	Base legal
7	Apresentação do DUAT provisório da área disponível para o desenvolvimento do projecto.		Modelo III, a submeter a posterior	Proponente ou Consultor contratado pelo Proponente	Nos termos da alínea g), do nº1, do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro
8	Plano de Exploração	Detalhes dos custos inerentes a materialização do projecto, tais como: de aquisição de bens móveis e imóveis.	Modelo IV, a submeter a posterior	Proponente ou Consultor contratado pelo proponente	Nos termos da alínea h), do nº1, do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro
9	Informação/documentos Complementar da Actividade	<ul style="list-style-type: none"> • Licença Especial ou Contrato de arrendamento devidamente reconhecido; • Escritura da Sociedade (se assim se justificar); • Valor de Investimento aprovado pela entidade competente; • Cópias de B.I. e NUIT; • Submeter o projecto em duplicado (2 exemplares físicos), 	Documentos Oficiais	Proponente ou Consultor contratado pelo proponente	Nos termos do artigo 7, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro

N/O	Descrição	Conteúdo	Modelo	Responsável	Base legal
		acompanhado pelo requerimento dirigido ao Director do Serviço Provincial do Ambiente,			
10	Pré-avaliação Ambiental, do Projecto submetido ao SPA pelo proponente ou consultor	Categorização da Actividade em A,B,C	Modelo V, a submeter a posterior	Técnicos do Serviço Provincial do Ambiente (SPA)	Nos termos do n. 2 do artigo 8, conjugado com artigo 9, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro
11	Projectos de Categoria "B"	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração dos Termos de Referência (TdR's) • O Relatório da Consulta Pública • Relatório do Estudo Ambiental Simplificado (REAS) ao SPA-I 	Confrontar com as actividades previstas no Anexo III, do RAIA	<ul style="list-style-type: none"> • Consultor devidamente registado no MTA, cuja lista esta disponível no SPA, contratado pelo proponente Técnicos do SPA	Nos termos da alínea c) do artigo 4, conjugado com artigo 23, ambos do Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (RAIA), aprovado pelo Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro

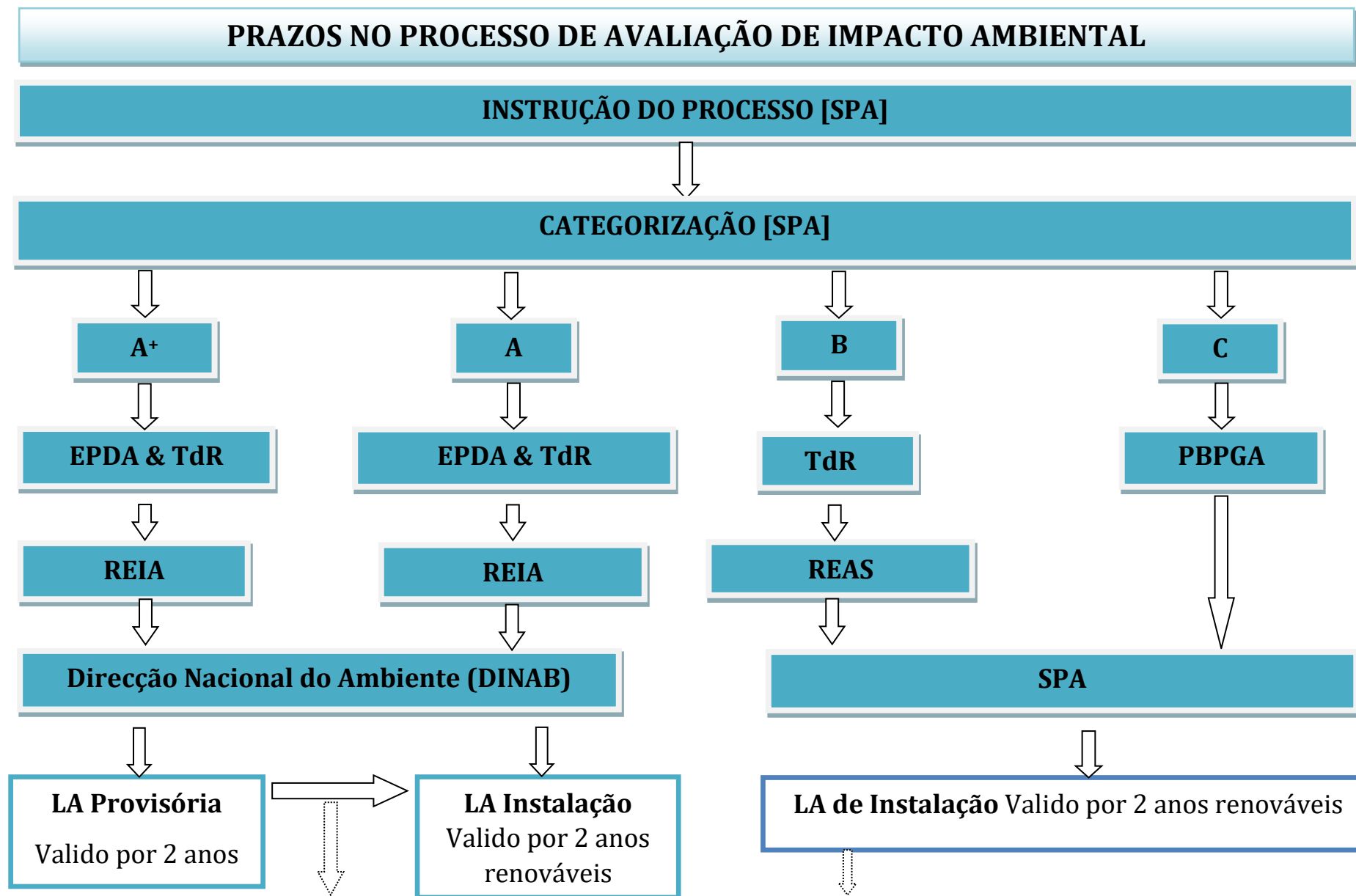
N/ O	Descrição	Conteúdo	Modelo	Responsável	Base legal
12	Projectos de Categoria "C"	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e submissão dos Procedimentos de Boas Práticas de Gestão Ambiental (PBPGA) 	Confrontar com as actividades previstas no Anexo IV, do RAIA	<ul style="list-style-type: none"> • Proponente do projecto 	Nos termos da alínea d) do artigo 4, do RAIA, aprovado pelo Decreto 54/2015, de 31 de Dezembro

Prazos no Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (Artigo 19/RAIA)

Actividade		Responsável	Prazos (Dias Úteis)	
			Proponente	Resposta (SPA/DNAB)
Instrução do Processo		Proponente	Nenhum	Nenhum
Pré-avaliação		SPA/DNAB	Nenhum	8 dias
Categoria "C" PBPGA		Proponente	45 dias	15 dias
Categoria "B"	TdR's	Proponente/Consultor	90 dias	15 dias
	REAS	Proponente/Consultor	180 dias	30 dias
Categoria "A"	EPDA/TdR's	Proponente/Consultor	180 dias	30 dias
	REIA	Proponente/Consultor	270 dias	45 dias
Categoria "A+"	EPDA/TdR's	Proponente/Consultor	270 dias	45 dias
	REIA	Proponente/Consultor	360 dias	60 dias
Adenda		Proponente/Consultor	Proponente/Consultor	30 dias
PGA		Proponente/Consultor	Proponente/Consultor	30 dias
Licenciamento Ambiental		Proponente/Consultor	Proponente/Consultor	15 dias
Renovação da Licença		Proponente/Consultor	Proponente/Consultor	30 dias

NOTA B: Os projectos de categoria "A+", "A" e "B" são obrigatórios a realização da Consulta Pública (Artigo 15, do RAIA)

FLUXOGRAMA DA AVALIAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL: PROJECTO EM CONCEPÇÃO



Licença Ambiental (LA) de Operação Valido por 5 anos renováveis

Renovação da LA

Taxas Licenciamento:

- ✓ A+: 0.3% do valor de investimento.
- ✓ A/B: 0.2% do valor de investimento.
- ✓ C: 0.02% do valor de investimento > 5.000.000,00 Mt e 1.000,00 Mt valor de investimento ≤ 5.000.000,00 Mt.
- ✓ Centrais de Betão Provisório: 200 Salários mínimos.

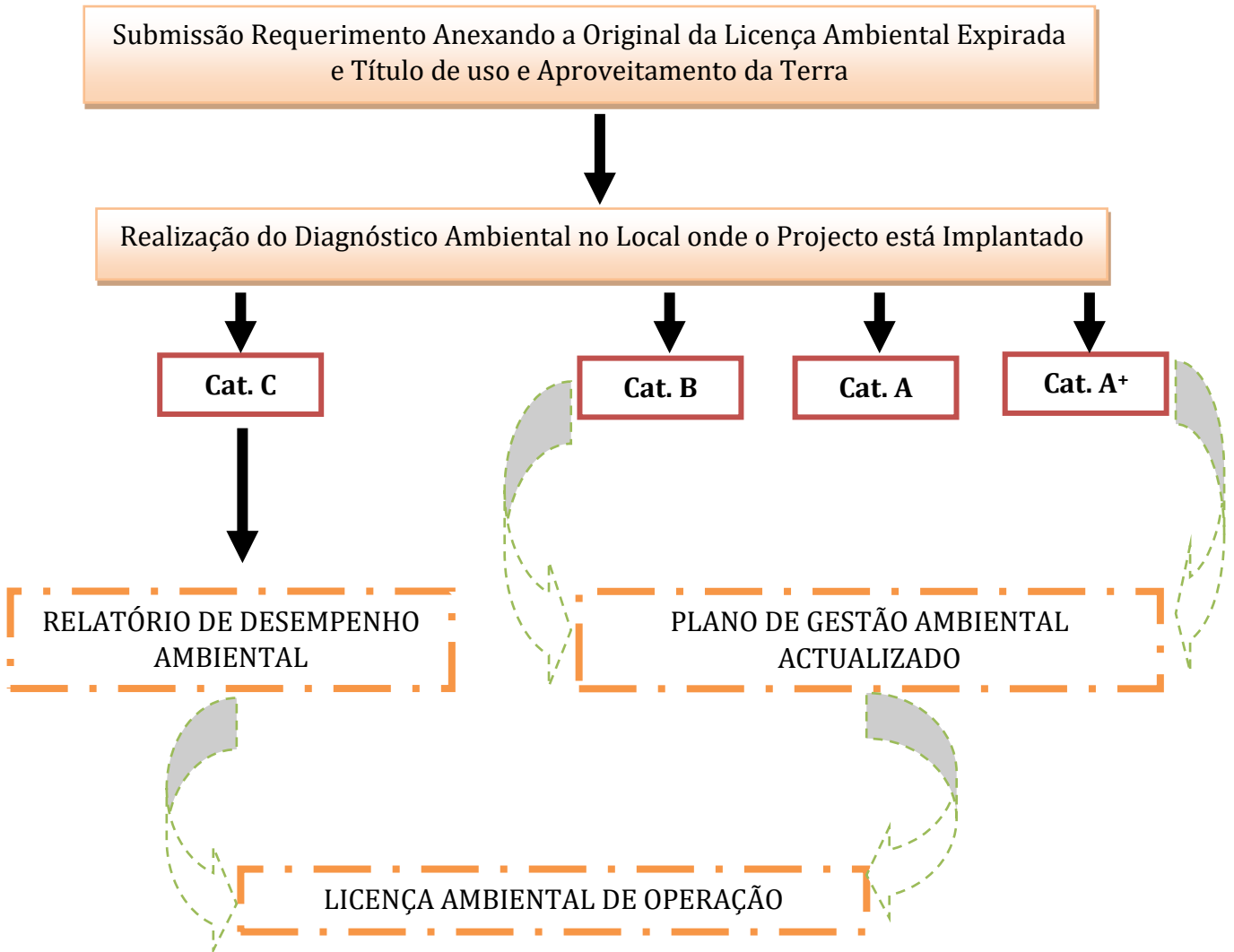
Legenda:

- ✓ A+, A, B, C: Categorias do Projecto
- ✓ EPDA: Estudo de Pré-viabilidade Ambiental e Definição do Âmbito
- ✓ TdR: Termos de Referência
- ✓ REIA: Relatório de Estudo de Impacto Ambiental
- ✓ REAS: Relatório de Estudo Ambiental Simplificado
- ✓ PBPGA: Procedimentos de Boas Praticas de Gestão Ambiental
- ✓ PGA: Plano de Gestão Ambiental
- ✓ RDA: Relatório de Desempenho Ambiental
- ✓ TP: Título de Propriedade
- ✓ LA: Licença Ambiental

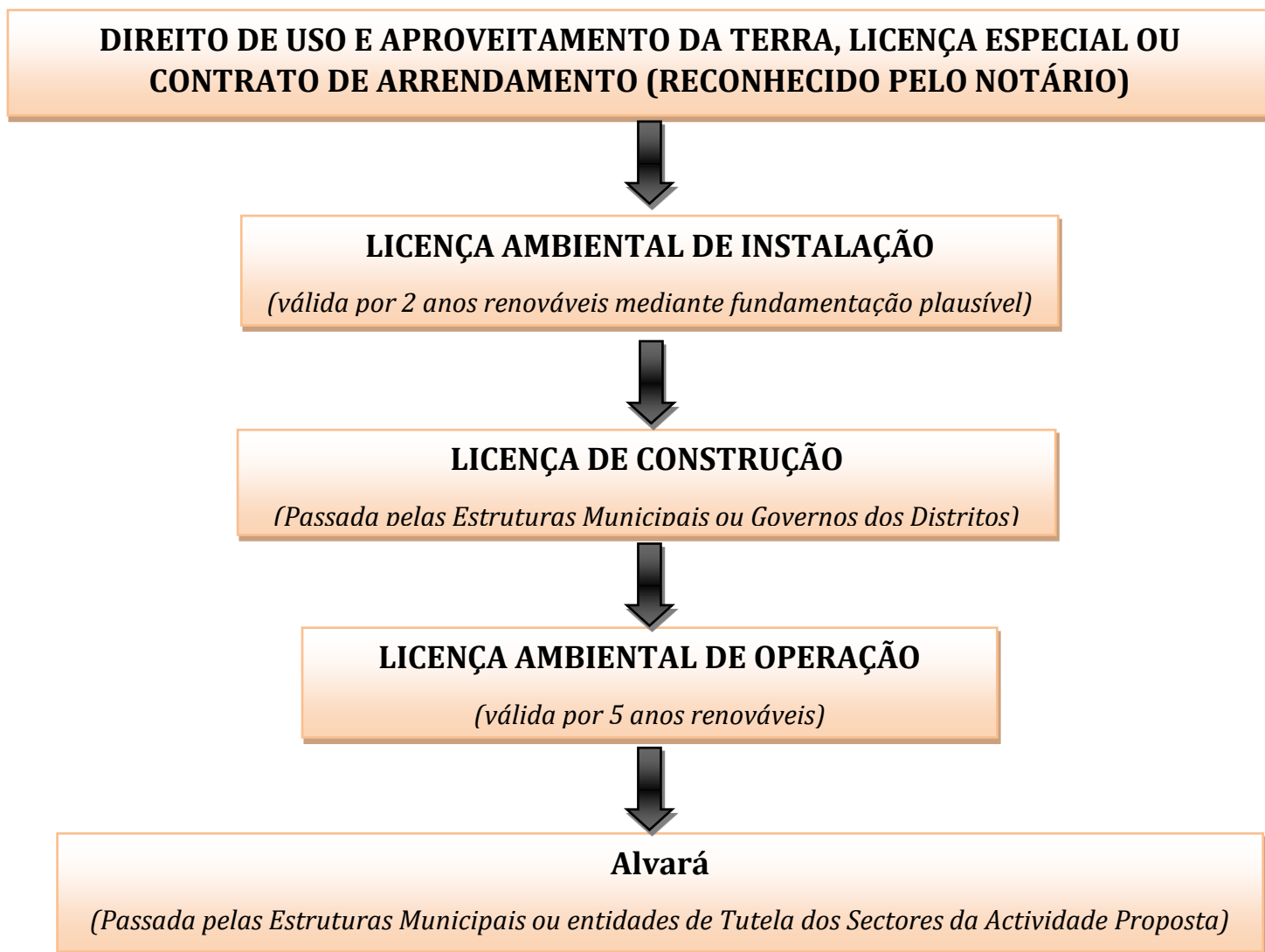
Requisitos vs Taxas Renovação da Licença

- ✓ A+: PGA/TP/LA Original expirada vs 80.000,00 Mt.
- ✓ A: PGA/TP/LA Original expirada vs 60.000,00 Mt.
- ✓ B: PGA/TP/LA Original expirada vs 30.000,00 Mt.
- ✓ C: RDA/TP/LA Original expirada vs 5.000,00 Mt.
- ✓ Transmissão ou alteração da denominação social do titular da licença ambiental 10.000,00 Mt.
- ✓ A: 60.000,00 Mt.
- ✓ B: 30.000,00 Mt.
- ✓ C: 5.000,00 Mt.

FLUXOGRAMA DA RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL: PROJECTO EM OPERAÇÃO



FLUXOGRAMA GERAL PARA LICENCIAMENTO DE PROJECTOS



Legislação Aplicável

- Lei nº 20/1997, de 01 Outubro, Lei do Ambiente;
- Decreto nº 54/2015, de 31 de Dezembro, que aprova o Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental;
- Lei nº 19/1997 de 1 de Outubro, Lei de Terras;
- Decreto nº 66/98, de 8 de Dezembro, que aprova o Regulamento da Lei de Terras;
- Decreto nº 45/2006, de 30 de Novembro, que aprova o Regulamento sobre a Prevenção do Ambiente Marinho e Costeiro.

3.2. CONHECENDO O REGIME JURÍDICO E AS RESPECTIVAS MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO E SUA APLICABILIDADE

Modalidade de Contratação	O que é? (Conceito)
Regime Jurídico: Geral	
Concurso Público	Modalidade de contratação na qual pode participar todo e qualquer interessado, desde que reúna os requisitos estabelecidos nos Documentos de Concurso.
Regime Jurídico: Regime Especial	
	Aplica-se para financiamento externo que exige adopção do Regime Específico.
Regime Jurídico: Regime Excepcional	
Concurso com Prévia Qualificação	Modalidade de contratação restrita e específica, na qual intervêm os concorrentes que tenham sido qualificados em fase preliminar à apresentação de suas propostas.
Concurso Limitado	Modalidade de contratação baseada no valor definido no n.º 1 do artigo 76, destinado às pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas. a) 10.000.000,00 MZN – Para Empreitada de Obras Públicas; b) 7.000.000,00 MZN – Para fornecimento de Bens e Serviços
Concurso em Duas Etapas	Modalidade de contratação em que os concorrentes oferecerem, na primeira fase, proposta técnica inicial e, na fase seguinte, proposta técnica definitiva e a proposta de preço.
Concurso por Lance <i>Observação: Não se aplica a contratação de empreitada de obras públicas, contratação de serviços de consultoria e concessões</i>	Modalidade de contratação para aquisição de bens e serviços, na qual a disputa entre os interessados é feita por meio de propostas de lances sucessivos em acto público destinada a pessoas singulares e colectivas inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviço ao Estado, nos termos do artigo 43, do presente Regulamento

Modalidade de Contratação	O que é? (Conceito)
<p>Concurso de Pequena Dimensão</p>	<p>Modalidade de contratação aplicável quando o valor estimado de contratação for inferior a quinze por cento (15%) do limite estabelecido no n.º 1 do artigo 76 e restrita à pessoas singulares, micro e pequenas empresas;</p> <p>c) 15% de 10.000.000,00 MZN – Para Empreitada de Obras Públicas;</p> <p>d) 15% de 7.000.000,00 MZN – Para fornecimento de Bens e Serviços.</p>
<p>Concurso por cotação</p>	<p>Modalidade de contratação aplicável quando o valor estimado da contratação for inferior ou igual à 10% do Limite estabelecido no n.º 1 do artigo 76.</p> <p>a) 10.000.000,00 MZN – Para Empreitada de Obras Públicas = 1.000.000,00 MZN</p> <p>b) 7.000.000,00 MZN – Para fornecimento de Bens e Serviços = 700.000,00 MZN</p> <p><i>Ou nos termos do das alíneas b) e c) do Artigo nº 93 do Regulamento aprovado pelo Dec.79/2022, de 30 de Dezembro</i></p>
<p>Ajuste Directo</p>	<p>O Ajuste Directo é a modalidade de contratação aplicável sempre que se mostre inviável a contratação em qualquer das outras modalidades definidas no presente Regulamento, nas seguintes circunstâncias, nos termos Artigo nº97 do Regulamento aprovado pelo Dec.79/2022, de 30 de Dezembro.</p>

Observação: Vide Glossário constante na página nº 281 do Regulamento aprovado pelo Dec.79/2022, de 30 de Dezembro

3.3. CONHECENDO AS FASES DE CADA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA FACILITAR OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Modalidades de Contratação	Fases	Suporte Legal
<p>Concurso Público</p> <p><i>Observação: Recomenda-se a verificar os artigos 34 e 35 do Regulamento aprovado pelo Dec.79/2022, de 30 de Dezembro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Preparação e lançamento b) Recepção das propostas e dos documentos de qualificação c) Abertura das propostas e dos documentos de qualificação d) Avaliação, classificação e recomendação do júri e) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação; f) Notificação aos concorrentes; g) Reclamação e Recurso; h) Celebração do Contrato. 	<p>Artigo 46 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>
<p>(Regime Especial)</p>	<p>Aplica-se para financiamento Externo, que exija a adopção de regime específico</p>	<p>Artigo 8 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>
<p>a) Concurso com Prévia Qualificação</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Preparação e lançamento b) Recepção dos documentos de qualificação c) Pré-qualificação d) Reclamação e recurso e) Lançamento restrito f) Recepção de propostas técnicas definitivas e financeiras g) Abertura das propostas e dos documentos de qualificação h) Avaliação, classificação e recomendação do Júri i) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação j) Notificação aos concorrentes k) Reclamação e Recurso l) Celebração do Contrato 	<p>Artigo 67e68do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>

Modalidades de Contratação	Fases	Suporte Legal
b) Concurso Limitado	<ul style="list-style-type: none"> a) Preparação e Lançamento b) Recepção das propostas e do documento do Cadastro Único c) Abertura das propostas d) Avaliação, classificação e recomendação do Júri e) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação f) Notificação dos Concorrentes g) Reclamação e Recursos h) Celebração do Contrato 	<p>Artigo 76 e 77 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>
c) Concurso em Duas Etapas	<ul style="list-style-type: none"> a) Preparação e Lançamento b) Recepção das propostas técnicas iniciais c) Seleção das propostas técnicas iniciais d) Discussão das propostas técnicas iniciais e) Definição técnica comum a todos intervenientes f) Reclamação e Recurso g) Lançamento restrito h) Apresentação de documentos de qualificação e de propostas técnicas definitivas e de preços i) Abertura das propostas j) Avaliação, classificação e recomendação do Júri k) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação l) Notificação aos concorrentes m) Reclamação e Recurso n) Celebração do Contrato 	<p>Artigo 71 e 72 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>

Modalidades de Contratação	Fases	Suporte Legal
<p>d) Concurso por Lance</p> <p><i>Observação: Não se aplica a contratação de empreitada de obras públicas, contratação de serviços de consultoria e concessões</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Preparação e Lançamento b) Recepção de proposta e dos documentos de inscrição no Cadastro Único c) Abertura de propostas d) Apresentação e encerramento de lances e) Adjudicação, Cancelamento e Invalidação f) Reclamação e Recurso g) Celebração do Contrato 	<p>Artigos 80, 81 e 80 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>
<p>e) Concurso de Pequena Dimensão</p>	<p>Observa as fases definidas do Concurso Público Concurso Público – Vide as fases no artigo 46 do Presente regulamento</p>	<p>Artigo 88 e 89 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro</p>
<p>f) Concurso por Cotações</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Preparação e Lançamento b) Recepção das cotações e dos documentos de qualificação c) Verificação da razoabilidade do preço e de qualificação para cumprimento do objecto de contratação d) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação e) Notificação aos concorrentes f) Reclamação e Recursos g) Celebração do Contrato 	<p>Artigo 93, 94 e 95 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro</p>
<p>g) Ajuste Directo</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitação das propostas b) Recepção das propostas c) Aceitação das propostas d) Verificação de suficiência de qualificação para cumprimento do objecto da contratação e) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação f) Celebração de Contrato 	<p>Artigo 97 e 98 do Regulamento aprovado pelo Dec. 79/2022 de 30 de Dezembro</p>

3.4. RELACIONANDO AS FASES COM OS RESPECTIVOS MODELOS

DESCRIÇÃO DAS FASES	REFERÊNCIA DO MODELO	SUPORTE LEGAL
Informação/Proposta para Instauração do Procedimento de Contratação	Modelo 1	<i>Nos termos do nº 1, do artigo 12 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Concurso Público	Modelo 2	<i>Nos termos previstos no artigo 47 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Concurso Com Pré-qualificação	Modelo 3	<i>Nos termos do artigo 69 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Concurso em Duas Etapas	Modelo 4	<i>Nos termos do artigo 73 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Concurso Limitado	Modelo 5	<i>Nos termos do artigo 78 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Concurso Por Lances	Modelo 6	<i>Nos termos do artigo 83 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Concurso de Pequena Dimensão	Modelo 7	<i>Nos termos do artigo 90, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Concurso por Cotações	Modelo 8	<i>Nos termos dos nºs 2 e 3, do artigo 93 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio com Vários Tipos de Concursos	Modelo 9	<i>Nos termos previstos no artigo 47 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Arrendamento de Imóvel	Modelo 10	<i>Nos termos nºs 1 e 2, do artigo 99, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Informação/Proposta de Designação do Júri	Modelo 11	<i>Nos termos do artigo 17, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, respectivamente;</i>
Notificação aos Membros do Júri	Modelo 12	<i>Nos termos do Artigo 71 da Lei 14/2011 de 10 de Agosto que Regula a formação da vontade da Administração Pública, estabelece as normas de defesa dos direitos e interesses dos particulares, conjugado com o</i>

DESCRIÇÃO DAS FASES	REFERÊNCIA DO MODELO	SUPORTE LEGAL
		<i>artigo 17, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro</i>
Relação de Concorrentes que adquiriram Documentos de Concurso	Modelo 13	<i>Nos termos do nº 2, do artigo 56 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Comunicação de adendas aos Documentos de Concurso	Modelo 14	<i>Nos termos do artigo 52, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Relação de Concorrentes que apresentaram as Propostas	Modelo 15	<i>Nos termos do nº 2, do artigo 56, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Lista de Presenças na Sessão de Abertura das Propostas	Modelo 16	<i>Nos termos do nº 1, do artigo 56, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Acta de Sessão da Abertura das Propostas	Modelo 17	<i>Nos termos do artigo 56 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Mapa dos Dados Lidos na Sessão de Abertura das Propostas	Modelo 18	<i>Nos termos do nº 6, do artigo 56, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Comunicação de Saneamento de Proposta <i>(Obs.: Todas as empresas que participaram no concurso devem ser comunicadas e ter evidência do envio e da recepção do documento, isto é, deve conter assinatura, data e carimbo da empresa)</i>	Modelo 19	<i>Nos termos do nº 2, do artigo 59, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Informação/Proposta de Recomendação de Adjudicação	Modelo 20	<i>Nos termos das alíneas g) e i) do nº 1, do artigo 18, conjugados com os artigos 62 e nº 1 do artigo 65, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Notificação de Adjudicação	Modelo 21	<i>Nos termos do nº 2 do artigo 65, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Notificação da Suspensão do Concurso	Modelo 22	<i>Nos termos da alínea h), do nº 2 do artigo 37 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, conjugado</i>

DESCRIÇÃO DAS FASES	REFERÊNCIA DO MODELO	SUPORTE LEGAL
		<i>com a alínea a) do art.º 71 da Lei n.º 14/2011, de 10 de Agosto.</i>
Anúncio de Adjudicação	Modelo 23	<i>Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 35 conjugado com o n.º 2 do artigo 66 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Adjudicação de Vários Concursos	Modelo 24	<i>Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 35 conjugado com o n.º 2 do artigo 66 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Anúncio de Cancelamento/Invalidação do Concurso	Modelo 25	<i>Nos termos dos artigos 63 e 64 conjugados com o n.º 2, do artigo 66, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Declaração de Cabimento Orçamental	Modelo 26	<i>Nos termos do artigo 11, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Notificação ao Concorrente Vencedor	Modelo 27	<i>Nos termos da alínea h) do n.º 2 do artigo 65 e do n.º 1 do artigo 111, ambos do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Convocatória para assinatura de Contrato	Modelo 28	<i>Nos termos do n.º 1, do artigo 113, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Designação da Comissão de Recepção de Bens e/ou Serviços¹	Modelo 29	<i>Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 131 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Auto de Consignação	Modelo 30	<i>Nos termos dos artigos 180, 183 e 186 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Auto de Vistoria de Obras	Modelo 31	<i>Nos termos dos artigos 237 ou 247, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, conforme se trate, de recepção provisória ou recepção definitiva,</i>
Auto de Recepção Provisória de Obras	Modelo 32	<i>Nos termos do n.º 3, do artigo 237 conjugado com os artigos 244 e 245 do Regulamento</i>

¹Deve-se notificar os membros da Comissão de recepção nos termos do Artigo 71 da Lei 14/2011 de 10 de Agosto que Regula a formação da vontade da Administração Pública, estabelece as normas de defesa dos direitos e interesses dos particulares

DESCRIÇÃO DAS FASES	REFERÊNCIA DO MODELO	SUPORTE LEGAL
		<i>aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Auto de Recepção Definitiva de Obras	Modelo 33	<i>Nos termos dos n°s 2 e 3, do artigo 247 do Regulamento aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro.</i>
Auto de Recepção de Bens e Serviços	Modelo 34	<i>Nos termos do artigo 131, do Regulamento aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro;</i>
Relatórios de Avaliação do Tipo I	Modelo 35	<p><i>Art. 62 do Regulamento aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro e Art.15 alínea. d) Das Instruções</i></p> <p>Anexos:</p> <p>Tabela 1 – Dados do Concurso Tabela 2 – Observância dos Requisitos de Qualificação Tabela 3 – Observância de Especificações Técnicas Mínimas Tabela 4 – Preço das Propostas (Preços lidos na sessão) Tabela 5 – Correções de Erros Tabela 6 – Preço Avaliado Tabela 7 – Cálculo do Preço Avaliado Critério Conjugado (Detalhado) Tabela 8 – Classificação dos Concorrentes Tabela 9 – Resumo da Avaliação Cópia das propostas (Técnicas e Financeiras)</p>

Observação: Os modelos constam no *Manual de Procedimentos para Contratação Pública em Moçambique e no Módulo POEMA – de Gestão de Empreitada, não precisa inventar..... Poupe tempo e avance...*

3.5. GUIA PRÁTICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA

Nr Ord	Fases (art.258)	Modelos/Descrição	Base legal	Observações art. (267 e 268)
1	Preparação e lançamento	Modelo 1 do Manual de Procedimentos	Nº 1, do artigo 12 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
2	Apresentação da manifestação de interesse	Plano de Contratações, constante na Circular de Administração e Execução do Plano Económico Social e Orçamento do Estado, aprovado anualmente pelo Ministro que superintende a área das Finanças	Alínea c) do Art. 16 Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
		Termos de Referências	Art. 259 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
		Instauração do procedimento de contratação devidamente, autuado, numerado e autorizado pela Autoridade Competente, por meio de autorização escrita	Nº 1 do Art. 14 Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a todas Modalidades
		Publicação do Anúncio de Pedido de Manifestação de Interesse Modelo 2 do Manual de Procedimentos	Nº 2 do Art. 261 Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo
3	Elaboração da lista curta;	A Entidade Contratante deve elaborar um relatório fundamentando a razão da escolha dos consultores integrantes da lista curta e, comunicar a decisão sobre a lista curta a todos os consultores que submeteram expressões de interesse antes da solicitação de propostas técnicas e financeiras	Art. 263 Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo
4	Notificação aos concorrentes da decisão sobre a lista curta;	O Júri deve elaborar a Lista Curta de acordo com o estabelecido no Artigo 263, e esta deve ser aprovada pela Entidade Contratante	Art. 263 Conjugado com a Alínea e) do nº 1 do Art. 18 Reg. Aprovado pelo	Não se aplica ao Ajuste Directo

		Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro		
5	Reclamação e Recurso;	Modelo 21 do Manual de Procedimentos	Alínea e) do art. 37 Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo
6	Apresentação de propostas técnicas e financeiras;	Modelo 22 do Manual de Procedimentos	Art. 278 Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo,
8	Abertura e avaliação das propostas técnicas;	Sem Modelo	Alínea f) do art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
9	Recomendação do Júri;	Modelos 35 e 36 do Manual de Procedimentos	Alínea g) art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
10	Decisão sobre a avaliação das propostas técnicas;	Modelo 20 do Manual de Procedimentos	Alínea h) art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
11	Notificação aos concorrentes da decisão sobre a avaliação das propostas técnicas	Modelo 20 do Manual de Procedimentos	Alínea i) art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
12	Reclamação e recurso à avaliação das propostas técnicas	Modelo 22 do Manual de Procedimentos	Alínea j) art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo, a selecção de Pessoa singular, selecção baseada nas qualificações do consultor (notifica-se apenas ao consultor seleccionado)
13	Abertura e avaliação das propostas financeiras, simples ou conjugada, de acordo com o caso aplicável	Sem Modelo	Alínea k) art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo selecção de Pessoa singular selecção baseada nas qualificações do consultor

14	Recomendação do Júri	Modelos 17, 35 e 36 do Manual de Procedimentos	Alínea l) art 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a todas Modalidades . Para o Ajuste Directo, selecção de Pessoa singular, selecção baseada nas qualificações do consultor, a avaliação financeira e simples
15	Decisão sobre a avaliação das propostas	Modelo 20 do Manual de Procedimentos	Alínea m) art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a todas Modalidades
16	Notificação da decisão aos concorrentes	Modelo 20 do Manual de Procedimentos	Alínea n) art. 258 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a Todas Modalidades
17	Reclamação e Recurso	Modelo 21 do Manual de Procedimentos	Alínea o) art 258 Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo selecção de Pessoa singular selecção baseada nas qualificações do consultor (apenas notifica-se ao consultor selecionado)
18	Negociação do Contrato, quando necessária	Sem Modelo	Alínea p) art.258 conjugada art 278, 279 e 280 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Não se aplica ao Ajuste Directo selecção de Pessoa singular selecção baseada nas qualificações do consultor
19	Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação	Sem Modelo	Alínea q) do art. 258, conjugado com art 276 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a todas Modalidades
20	Celebração do Contrato.	Modelo 21 do Manual de Procedimentos	Alínea r) do art 258, conjugado com arts. 63, 64 e 65 do Reg. Aprovado pelo Decreto nº79/2022 de 30 de Dezembro	Aplica-se a todas Modalidades

www.ufsa.gov.mz (Portal)
dnpe.ufsa@gmail.com (e-mail)

3.6. GUIA PARA SUBMISSÃO DO PROCESSO AO MINISTÉRIO PÚBLICO E AO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

CHECKLIST DE CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO

Item	Descrição	Base legal	
	DO PROCESSO		Modelo
1	Contrato	Nos termos da alínea h), do artigo 46 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	
2	Informação de cabimento de verba imprensa no Sistema e-SISTAFE e e-SISTAFE Autárquico	Art. 102 do Dec. 26/2021, de 3 de Maio e n.º 1 do art. 11 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 26
3	Autorização para o procedimento da contratação (contendo critério de avaliação)	Art. 15, al. a) das Instruções; n.º 1 do art. 12 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 1
4	Anúncio de concurso público contendo todos elementos	Art. 64, n.º 1 da al. a) da Lei n.º 14/2014, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro; art. 47 e 49, ambos do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 2
5	Documentos de Concurso ou Termos de Referência É obrigatório indicar o valor estimado da contratação.	Art. 64 do n.º1 da al. b) da Lei n.º 14/2014, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro, art. 49 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	
6	Prova de comunicação do anúncio de Concurso à USFA (enviado para dnpe.ufsa@gmail.com)	Art. 47 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	
7	Critério de avaliação e decisão é o de menor preço avaliado	Art. 57 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 1
8	Informação proposta da designação do Júri (mínimo 3 membros)	Art. 17 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 11
9	Informação proposta da Comissão de recepção do		Modelo 29

Item	Descrição	Base legal	
	objecto contratual (mínimo 3 elementos)	Art. 2 e 3 do art. 131 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	
10	Notificação dos membros do Júri e comissão de recepção do objecto contratual	Art. 71 da Lei 14/2011, de 10 de Agosto	Modelo 12
11	Acta da sessão de abertura das propostas assinada pelo Júri e representantes dos concorrentes devidamente credenciados	Art. 64, n.º 1 da al. c) da Lei n.º 14/2014, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro e n.º 7 do art. 56 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 17
12	Prestação da Garantia Provisória	N.º 1 e 2 do art. 105 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro. É obrigatória nos limites estabelecidos no n.º 1 do art. 76 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro. ²	
13	Relatório de Avaliação e Recomendação do Júri (devidamente fundamentada)	Art. 15 al. d) das Instruções e art. 62 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 35
14	Informação/Proposta de Recomendação de Adjudicação	Alínea g) e i) do n.º 1 do artigo 18, conjugados com os artigos 62 e 65 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 20
15	Decisão de Adjudicação	N.º 1 art. 65 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 20
16	Comunicação de Adjudicação a todas Concorrentes	Alínea e) do art.º 15 das Instruções, n.º 2 do art. 65 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 21
17	Prova de comunicação do anúncio de adjudicação à USFA (enviado para dnpe.ufsa@gmail.com)	N.º 1 do art. 66, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	

²Obras acima de 10.000.000,00 & Bens e Serviços acima de 7.000.000,00

Item	Descrição	Base legal	
18	Anúncio de Adjudicação	N.º 2 do Art. 66 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	Modelo 23
19	Prestação da Garantia Definitiva	N.º 1, 2 e 3 do art. 106 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro. Excepto nos casos previstos no n.º 6 do art. 106 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	
20	Confirmação da Garantia Definitiva pela entidade emissora ou Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique (enviando para info@issm.gov.mz ou secretariado@issm.gov.mz	N.º 4 e 5 do art. 108 Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.	
21	Declaração do responsável dos serviços provando a capacidade do adjudicatário quanto aos requisitos legais e habilitações de contratação	Art.15 al. m) das Instruções	

QUALIFICAÇÃO JURIDICA DE PESSOAS COLECTIVAS

Item	Descrição	Base legal
22	Declaração do concorrente que prove que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 23	Alínea a) do art. 24 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
23	Formulário devidamente preenchido, acompanhado de certidão de registo comercial e escritura pública ou documento equivalente.	Alínea c) do art. 24 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
24	A Declaração acima deve ser acompanhada por um documento emitido pelo Tribunal Judicial	Alínea f) n.º 1 do art. 23 Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.

QUALIFICAÇÃO JURÍDICA DE PESSOAS SINGULARES

Item	Descrição	Base legal
25	Declaração do concorrente que não se encontra em nenhuma das situações de artigo 23	Alínea a) do art. 24 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
26	Formulário devidamente preenchido, acompanhado de fotocópia autenticada do documento de identificação	Alínea b) do art. 24 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
27	A Declaração acima deve ser acompanhada por um documento emitido pelo Tribunal Judicial	Alínea a) e b) n.º 1 do art. 23 Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.

QUALIFICAÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA DE PESSOAS COLECTIVAS

Item	Descrição	Base legal
28	Declaração periódica de rendimentos	Alínea b) n.º 1 do art. 25, ponto i) do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
29	Declaração anual de informação contabilística e Fiscal.	Alínea b) n.º 1 do art. 25, ponto ii) do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
30	Declaração de que não há pedido de falência ou concordata emitido pelo Tribunal Judicial	Alínea b) n.º 1 do art. 25, ponto iii) do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Descrição	Base legal
31	Registo ou inscrição em actividade profissional	Alínea a) n.º 1 art. 26 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
32	Declaração da concorrente comprovativa de que possui condições para executar o objecto de contrato	Alínea a) n.º 2 art. 26 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
33	Declaração da concorrente comprovativa de que possui	Alínea b) n.º 2 art. 26 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.

	equipe profissional e técnica para executar o objecto do contrato, acompanhada dos C.V	
34	Alvará ou documento equivalente	Alínea c) n.º 1 art. 26 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
35	<i>Requisitos de qualificação técnica do consórcio.</i>	Alínea b) n.º 3 art. 32 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.

REGULARIDADE FISCAL

Item	Descrição	Base legal
36	Certidão válida de quitação imitada pela Administração Fiscal	Alínea a) do art. n.º 27 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro., al. d) do n.º. 1 do artigo 64 da Lei n.º. 8/2015 e al. h) do art.15 das instruções
37	Declaração válida imitada pela instituição responsável pelo sistema nacional da segurança social	Alínea b) do art. n.º 27 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro. e al. i) do art. 15 das instruções
38	Documento Válido emitido pelo INE que comprova que a empresa presta informação regular	Alínea c) do art. n.º 27 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
39	Certificado de Cadastro Único (<i>A apresentação deste documento Dispensa a apresentação dos elementos de Qualificação acima descritos</i>)	N.º 1 art. 28 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.

CLÁUSULAS ESSENCIAIS DO CONTRATO

Item	Descrição	Base legal
	DO CONTRATO	
40	As partes (nome, qualidade comprovada com que intervêm no contrato, endereço e contacto)	Alínea c) do n.º 2 do art. 64, da Lei n.º 14/2014, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro e al. a) n.º. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro. e n.º 1 do art.º 6 das Instruções.
41	Data de celebração do contrato	Alínea b) n.º2 do art. 64 da Lei n.º 14/2014, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro e n.º 2 do art.º 6 das Instruções.

Item	Descrição	Base legal
42	Objecto do contrato	Art. 64, nº 2, al. e) da Lei nº 14/2014, alterada e republicada pela Lei nº 8/2015, de 6 de Outubro, e al. b) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
43	Prazo de Validade e execução	Art. 64, nº 2, al. d) da Lei nº 14/2014, alterada e republicada pela Lei nº 8/2015, de 6 de Outubro, e al. c) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
44	Garantias relativas a execução quando exigidas	Alínea d) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
45	Forma, prazos e demais cláusulas sobre pagamento	Alínea e) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
46	Encargos totais do contrato	Alínea f) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
47	Sanções aplicáveis em caso de incumprimento	Alínea g) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
48	Foro judicial ou outro	Alínea h) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro., e nº. 1 do artigo 1 da Lei n.º 24/2013, de 01 de Novembro.
49	Cláusula anti corrupção	Alínea i) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro. e artigo 6 da Lei nº. 6/2004, de 17 de Junho
OUTRAS CLÁUSULAS		
50	Outras Cláusulas que as partes julgarem pertinentes para boa execução do contrato	Alínea j) nº. 1 do art. 115, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.
51	Indicação do valor da Garantia Definitiva a ser prestada pela contratada antes da assinatura do contrato.	Nº 3 do art. 106 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.

Item	Descrição	Base legal
52	<p>Valor de Emolumento a ser pago pela contratada: Contratos abaixo de 5.000.000,00 Valor do Contrato x 0,0095 : 2 De 5.000.001,00 a 25.000.000,00 Valor do Contrato x 0,0095 De 25.000.001,00 a 75.000.000,00 Valor do contrato x 0,0088 De 75.000.001,00 a 125.000.000,00 Valor do contrato x 0,0070</p>	<p>Artigo 16 do Regulamento de Custas da Jurisdição Administrativa, aprovado pelo Decreto n.º 54/2021, de 29 de Julho</p>
53	<p>Finda a obra, a entidade contratada deverá submeter uma Garantia de 5% do valor do valor da obra para cobrir defeitos durante o período de garantia da obra.</p>	<p>N.º 5 do art. 106 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>
Moeda		
54	<p>As propostas devem ser apresentadas em metical</p>	<p>N.º 1 do art. 116, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>
55	<p>As propostas em outra moeda devem estar devidamente fundamentadas pela UGEA</p>	<p>N.º 2 do art. 116, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>
56	<p>Língua: os documentos que compõem o processo devem ser redigidos na língua Portuguesa</p>	<p>Art. 68 da Lei n.º 14/2014, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro.</p>
57	<p>Processos devem ser instruídos em duplicado e os documentos que os compõem, devidamente autenticados.</p>	<p>Art. 69, n.º 1 e 2 da Lei n.º 14/2014, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro.</p>
58	<p>Processo devidamente numerado</p>	<p>N.º 3 do art. 12, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro.</p>

PARECER DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Item	Descrição	Base legal
	DO CONTRATO	
59	Parecer do M ^o P ^o , (é obrigatório quando o valor do contrato exceda 600 Salários mínimos ou seja superior a 5.254.800,00MZN)	Alínea x) do art. 4 da Lei n.º 1/2022, de 12 de Janeiro ³

Para envio ao Tribunal Administrativo dos Contratos de Anotação

Valor abaixo de 5.000.000,00 MZN

(Nos termos do n.º 2, do Artigo 72 da Lei n.º 14/2014, de 14 de Agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro)

Item	Descrição	Base Legal
1	Contrato	
2	Cadastro Único - Reconhecido pelo Cartório Notarial	N.º 1 do art. 69 da Lei n.º 14/2014, de 14 de Agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 8/2015, de 6 de Outubro

Atenção: Composição dos Documentos a Enviar para o TA

- 1) Nota de Envio;
- 2) Documentos do Processo devem estar devidamente numerados;

³Lei Orgânica do Ministério Público

3.7. CONHECENDO A GESTÃO DAS GARANTIAS

GARANTIAS (secção IX)	
<p>Provisória (Artigo 105, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Garantia Provisória é prestada no acto de apresentação da proposta nos concursos cujo valor estimado é superior aos limites previstos no n.º 1 do artigo 76. 2. O Concorrente pode, alternativamente, apresentar a Declaração de Garantia, reconhecida pelo Cartório Notarial no modelo a ser aprovado pelo Ministro que superintende a área de Finanças. 3. A apresentação dos documentos nos termos referidos nos nºs 1 e 2 do presente artigo é condição de aceitabilidade das propostas, sob pena das mesmas serem desclassificadas.
<p>Definitiva (Artigo 106)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. É prestada após a Adjudicação e antes da assinatura do Contrato, para assegurar o adequado, bom e pontual cumprimento das obrigações dele decorrente. 2. A apresentação da Garantia Definitiva é condição prévia para assinatura do Contrato. 3. O valor da Garantia Definitiva não pode exceder dez por cento (10%) do valor da proposta da Contratada. 4. A apresentação da Garantia Definitiva poderá ser dispensada nos Contratos de empreitada de obras públicas, fornecimentos de bens e prestação de serviços nos termos previstos do n.º 6, 7 e 8 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro. 5. Finda a obra, a contratada deve submeter uma garantia de 5% do valor da Obra para cobrir os defeitos durante o período da garantia da obra.
<p>Para pagamento do valor adiantado (Artigo 107)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Garantia para Pagamento do Valor Adiantado é prestada pela Contratada, como condição de adiantamento a ser feito pela Entidade Contratante, antes da execução do Contrato. 2. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada. 3. Na contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços de pequena dimensão é permitido o pagamento de adiantamento sem a apresentação de garantia, até ao limite de trinta por cento (30%) do valor do Contrato

Fases	Quem Faz?	O que Faz?	Quando?	Para quem?	Fundamentação Legal
1	Entidade Contratante /Chefe da UGEA	Recebe a Garantia Definitiva do Empreiteiro	Após adjudicação e antes da assinatura do Contrato		<i>Artigo 106 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro.</i>
2	Chefe da UGEA	Entrega a Garantia Definitiva através de um Memorando Interno	Logo após assinatura do Contrato	RAF – Repartição das Finanças	
3	Chefe do RAF	Guarda a Garantia no Cofre	Até a Recepção definitiva da obra (Ver a Duração do Prazo da GD)		<i>Artigo 246 conjugado com o artigo 2447do Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro.</i>
4	Empreiteiro	Solicita a devolução da Garantia Definitiva	Após a entrega definitiva da Obra (Ver a Duração do Prazo da GD)	Entidade contratante	<i>Artigo 246 conjugado com o artigo 2447do Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro.</i>
5	Entidade contratante	Devolve a GD	Após a BOA EXECUÇÃO DA OBRA e cumprimento de todas as cláusulas contratuais		<i>Artigo 246 conjugado com o artigo 2447do Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro.</i>

NB: Todas garantias são conservadas no RAF se forem em dinheiro cheques, pois trata-se de Recursos Financeiros.

Se forem garantias bancarias são conservadas no RAF, devendo garantir cópias nos processos de contratação.

Parte IV
PROCEDIMENTOS PARA
PAGAMENTO AO
EMPREITEIRO E/OU FISCAL E
ORGANIZAÇÃO DO
PROCESSO DE CONTAS

4.1. PROGRAMAÇÃO E LIBERTAÇÃO DA QUOTA FINANCEIRA - INTERACÇÃO ENTRE INTERVENIENTES INTERNOS E EXTERNOS

Fases	Quem faz?	O que faz?	Para quem?	Observação
1	Empreiteiros	Entrega o Cronograma Físico-Financeiro Actualizado	Fiscal de Obra	No acto da consignação da obra
2	Fiscal de Obra	Entrega o Cronograma Físico-Financeiro	Gestor de Contrato	Supervisor da Obra dá o Parecer Técnico
3	Gestor de Contrato	Analisa e entrega as cláusulas do contrato com o Cronograma Físico-Financeiro "CFF"	RF- Repartição de Finanças	
4	RAF – Repartição Administração (Agente de Execução orçamental - AEO)	<ul style="list-style-type: none"> Analisa as cláusulas contratuais com o CFF, Elabora o Plano de Tesouraria e reajusta com a Dotação actualizada e o Valor do Contrato 		O PTA é ajustado e-SISTAFE em conformidade com cronograma físico-financeiro
5	e-SISTAFE	<ul style="list-style-type: none"> Aprova o PTA automaticamente 		Em 02 Horas
6	RAF – Repartição de Finança – AEO	<ul style="list-style-type: none"> Faz o Registo de Necessidade e-SISTAFE-Programação Financeira Cabimenta e liquida as despesas e gera nota de Liquidação 	Envia a PF ao SPEFI-DPPO	Aguarda-se a Libertação Virtual para Cabimentar e Liquidar a Despesa
7	Agente de Conformidade – AC	<ul style="list-style-type: none"> Dá Conformidade Processual 		Aguarda-se a Libertação da Quota Financeira

Fases	Quem faz?	O que faz?	Para quem?	Observação
8	SPEF	Elabora e envia a nota de pedido de libertação da Quota Financeira (para caso de fundos externos)	DNTCEF – Direcção Nacional de Tesouro, Cooperação Económica e Financeira	
9	DNTCEF	Liberta a QF – Quota Financeira	Sector	
10	RAF – AEO	<ul style="list-style-type: none"> Confirma a disponibilidade de fundo 	SPEF	

4.2. PAGAMENTO AO EMPREITEIRO E/OU FISCAL - INTERACÇÃO ENTRE INTERVENIENTES INTERNOS E EXTERNOS

Fases	Quem Faz?	O que Faz?	Para quem?	Observação
1	Empreiteiro na presença do Fiscal, Supervisor de Obra-SDPI e do Gestor de Contrato	Auto de medição	Supervisor de obras	Todos intervenientes devem estar presente
2	Empreiteiro	Emite Auto de Medição	Fiscal	Com base no CFF- Cronograma Físico-Financeiro
3	Fiscal	Certifica o Auto de Medição	Empreiteiro	Copia para o Supervisor da Obra e Gestor do Contrato
4	Empreiteiro	Emite a Factura acompanhada pela Nota de envio com o domicílio bancário da empresa	Fiscal	Recebe a factura do Empreiteiro

Fases	Quem Faz?	O que Faz?	Para quem?	Observação
5	Fiscal	Emite certificado de Pagamento e junta o Auto de Medição e a factura emitida pelo Empreiteiro, através da nota de envio	Supervisor da Obra	Nota de envio do processo
6	Supervisor de Obra	Emite o Parecer ao processo Juntar todo o documento de suporte	Gestor de Contrato	Memorando da entrega do processo
7	Gestor de Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Analisa e verifica a conformidade da Factura – Requisitos de uma factura(Artigo 27 da Lei nº32/2009 de 31 de Dezembro –CIVA) • Verifica o certificado de pagamento, auto de medição e Garantia Definitiva confrontando com o CFF e Cláusulas contratuais. 	RF – Repartição de Finanças dos Sectores	Memorando da entrega do processo
8	RAF – Repartição de Finanças- Agente de Execução Orçamental (AEO) e Agente de Conformidade (AC)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica a conformidade documental e processual tendo em conta as cláusulas contratuais ▪ Faz a cabimentação e Liquida despesa ▪ Faz a Informação Proposta contendo os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Requisição Interna ✓ Cópia do contrato ✓ Cópia da garantia definitiva ou de adiantamento ✓ Nota de envio da Factura do Empreiteiro acompanhada com os dados bancários ✓ Certificado de pagamento emitido pelo fiscal da obra, auto de 	Ordenador de Despesa	

Fases	Quem Faz?	O que Faz?	Para quem?	Observação
		medição e cronograma físico – financeiro ✓ Parecer do Gestor do Contrato ✓ Parecer do SDPI sobre a Execução Física e Financeira da obra ✓ Mapa de Controlo de facturação elaborado pelo RAF ✓ Nota de Liquidação ✓ Nota de Cabimento		
9	Ordenador de despesa	Certifica a conformidade documental e processual (AUTORIA e/ou NÃO AUTORIZA) e submete a	RF – Repartição das Finanças	
10	RF – Repartição de Finanças AEO	<ul style="list-style-type: none"> • Efectua o pagamento • Emite e envia a Ordem de Pagamento ao Empreiteiros 	Empreiteiro	
11	Empreiteiro	Emite o recibo	RF- Repartição de Finanças	
12	RF-Repartição de Finanças - AEO	Elaborar o Processo de prestação de Contas (vide a tabela 4.2.1 abaixo Organização/ Checklist do processo de prestação de contas)	ARQUIVO CONTABILISTICO	Ver no Manual de Procedimentos para CP e SNA – Sistema Nacional de Arquivo
13	RF – Repartição de Finanças - AC	Registar e actualizar o mapa de controlo de pagamento das (Conta/Corrente) e Execução Orçamental		Para apurar o saldo real até a data à Pagar ao empreiteiro

NB: Para as Despesas Pagas pelo MPE, deve-se seguir o Passo a Passo em Anexo.

4.2.1. ORGANIZAÇÃO/CHECKLIST DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nº Relação dos documentos

1	Termo de Abertura
2	Informação Proposta para Autorização de Autoridade Competente deve ser composta por: Descrição dos documentos Requisição Interna Cópia do Contrato Cópia da Garantia definitiva ou de adiantamento Nota de envio da Factura do Empreiteiro acompanhada pelo domicílio bancário ou dados bancários Certificado de Pagamento emitido pelo Fiscal de Obra e auto de medição e Cronograma Físico Financeiro Parecer do SDPI sobre execução física e financeira da obra Mapa de controlo de facturação elaborado pelo RF
3	Nota de Liquidação
4	Nota de Cabimento
5	Ordem de Pagamento
6	Recibo
7	Termo de Encerramento

Parte V
INSCRIÇÃO DE NOVOS
PROJECTOS, APURAMENTO E
REENSCRIÇÃO DE SALDO
(FUNDOS EXTERNOS)

5.1. PRINCIPAIS DOCUMENTOS E PASSOS PARA INSCRIÇÃO DE NOVOS PROJECTOS

- a) Compromisso de financiamento (Memorando de Entendimento, Contrato, Acordo entre a entidade beneficiária e o doador);
- b) Confirmação de desembolso de fundos;
- c) Carta de Pedido de conversão do valor desembolsado;
- d) *Borderaux* de transferência
- e) Carta de pedido de transferência do valor desembolsado;
- f) Carta de pedido de inscrição de projectos no MEX do e-SISTAFE.

Passos	Descrição do processo	Documentos
1	O SPEF-DPPO solicita a conversão para Meticais do valor desembolsado	Nota, confirmação de desembolso
2	O SPEF-DPPO comunica os limites orçamentais aos sectores	Circular/Nota
3	Sector Preencher as Fichas de Programação Financeira (FPF)	Fichas de Metodologia de Elaboração do Orçamento -Programa Modelo 2 - Enquadramento na Planificação e Caracterização da Acção Modelo 3 – Metas Físicas da Acção Modelo 4 - Caracterização do Financiamento da Acção Modelo 7 – Meta Financeira – Projecto Orçamental
4	Sector envia NOTA e anexa as Fichas de Programação Financeira para SPEF/DPPO-	Nota e respectiva FPF
5	O SPEF-DPPO solicita à DNTCEF a transferência do valor desembolsado para a respectiva fonte de recurso	<i>Borderaux</i> de transferência, Nota
6	SPEF-DPPO agrega as fichas dos sectores e solicita via NOTA a inscrição dos projectos no MEX do e-SISTAFE à DNPO	Nota,FPF e <i>Borderaux</i> de transferência
7	O SPEF comunica via nota ao sector e este confirma a inscrição do projecto no MEX do e-SISTAFE	Nota

5.2. PRINCIPAIS DOCUMENTOS (DF'S-DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS) EXTRAÍDOS NO e-SISTAFE E e-SISTAFE AUTÁRQUICO E PASSOS PARA ANÁLISE E APURAMENTO DOS SALDOS FINANCEIROS

- a) Demonstrativo Consolidado do Orçamento de Investimento por UGB/Funcional/Programa/FR/CED – Componente Externa;
- b) Mapa de Execução Orçamental – Componente Externa (Modelo do SPEFI-DPPO);
- c) Fluxo Financeiro dos Fundos Externos Detalhados por Moeda/Fonte de Recursos;
- d) Razão Contabilístico Acumulado

Passos	Descrição do processo	Observação
1	O Sector Extrai as DF's no e-SISTAFE e Apurar o saldo transitado	<p>Confrontar o</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório Demonstrativo Consolidado na Posição 31 de Dezembro, • Razão Contabilístico Acumulado • Fluxo Financeiro dos Fundos Externos • Facturas pagas
2	SPEF-DPPO, confrontar junto ao sector o saldo transitado	<p>Confrontar o</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório Demonstrativo Consolidado na Posição 31 de Dezembro, • Razão Contabilístico Acumulado • Fluxo Financeiro dos Fundos Externos
3	SPEF-DPPO solicitar via NOTA a confirmação de Saldos junto DNTCEF	<ul style="list-style-type: none"> • Nota • Razão Contabilístico Acumulado • Fluxo Financeiro dos Fundos Externos
4	SPEF-DPPO confrontar o saldo fornecido pela DNTCEF	

5.3. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REINSCRIÇÃO DO SALDO TRANSITADO PARA O ANO CORRENTE

Observação: No processo de inscrição do saldo transitado, deve-se priorizar as dívidas a pagar aos empreiteiros e fiscais de projectos acabados ou em curso.

Passos	Descrição do processo	Documentos
1	Preencher as fichas de programação financeira	Fichas de Metodologia de Elaboração do Orçamento -Programa Modelo 2 - Enquadramento na Planificação e Caracterização da Acção Modelo 3 – Metas Físicas da Acção Modelo 4 - Caracterização do Financiamento da Acção Modelo 7 – Meta Financeira – Projecto Orçamental
2	Sector envia NOTA e anexa as fichas de Programação Financeira para SPEF/DPPO	Nota e respectiva FPF– Fichas de Programação Financeira
3	SPEF/DPPO agrega as fichas e solicita via NOTA à DNPO a reinscrição do saldo no MEX do e-SISTAFE	Nota e respectiva FPF – Fichas de Programação Financeira
4	SPEF/DPPO comunica a reinscrição por via nota ao Sector	
5	O Sector confirma a reinscrição no MEX do e-SISTAFE	

Parte VI

ANEXOS

6.1. Modelos para contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado (OBRAS);

Referência do Modelo	Descrição do Modelo
Modelo 1	Informação/Proposta para Instauração do Procedimento de Contratação
Modelo 2	Anúncio de Concurso Público
Modelo 3	Anúncio de Concurso Com Prévia Qualificação
Modelo 4	Anúncio de Concurso em Duas Etapas
Modelo 5	Anúncio de Concurso Limitado
Modelo 6	Anúncio de Concurso por Lances
Modelo 7	Anúncio de Concurso de Pequena Dimensão
Modelo 8	Anúncio de Concurso por Cotações
Modelo 9	Anúncio com vários concursos
Modelo 10	Anúncio de Arrendamento de Imóvel
Modelo 11	Informação/Proposta de Designação do Júri
Modelo 12	Notificação aos Membros do Júri
Modelo 13	Relação de Concorrentes que adquiriram Documentos de Concurso
Modelo 14	Comunicação de adendas aos Documentos de Concurso
Modelo 15	Relação de Concorrentes que adquiriram Documentos de Concurso
Modelo 16	Lista de Presenças na Sessão de Abertura das Propostas
Modelo 17	Acta da Sessão da Abertura das Propostas
Modelo 18	Mapa dos Dados Lidos na Sessão de Abertura das Propostas
Modelo 19	Comunicação de Saneamento de Propostas
Modelo 20	Informação/Proposta de Recomendação de Adjudicação Propostas
Modelo 21	Notificação de Adjudicação
Modelo 22	Notificação da Suspensão do Concurso
Modelo 23	Anúncio de Adjudicação
Modelo 24	Anúncio de Adjudicação de Vários Concursos
Modelo 25	Anúncio de Cancelamento/Invalidação do Concurso
Modelo 26	Declaração de Cabimento Orçamental
Modelo 27	Notificação ao Concorrente Vencedor
Modelo 28	Convocatória para assinatura de Contrato

Modelo 29	Designação da Comissão de Recepção de Bens e/ou Serviços
Modelo 30	Auto de Consignação
Modelo 31	Auto de Vistoria de Obras
Modelo 32	Auto de Recepção Provisória de Obras
Modelo 33	Auto de Recepção Definitiva de Obras
Modelo 34	Auto de Recepção de Bens e Serviços
Modelo 35	Relatórios de Avaliação Tipo I
Modelo 36	Relatórios de Avaliação Tipo II

Modelo 1 - Informação/Proposta para Instauração do Procedimento de Contratação



República de Moçambique

[Indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

INFORMAÇÃO PROPOSTA E AUTORIZAÇÃO Nº/...../202....

PARECER	DESPACHO

Para : [indicar a Autoridade Competente]

Assunto: Instauração do procedimento de contratação

Em conformidade com o artigo 12 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, e de harmonia com o plano de contratação elaborado para o correspondente Exercício Económico propõe-se a instauração do procedimento de contratação nos termos seguintes:

Objecto	<i>[Indicar o objecto a ser contratado de acordo com a especificação técnica que consta do Catalogo de Bens e Serviços (CBS). Se necessário anexar uma lista dos bens].</i>
Finalidade	<i>[No caso de bens, indicar a finalidade]</i>
Valor Estimado	
	<i>[indicar, conforme o caso, o código, a designação do projecto, classificação económica da despesa, fonte de recursos e de financiamento, rubrica, tratando-se de despesa a realizar em</i>

¹ Cabimento no Orçamento	<i>mais de um exercício económico, indicar a disposição legal que a autoriza ou o plano plurianual legalmente aprovado ou ainda o instrumento legalmente previsto que autoriza a realização da despesa]</i>
Modalidade	<i>[indicar, conforme o caso, Concurso Público, Concurso Limitado, Concurso com Prévia Qualificação, Concurso em Duas Etapas, Concurso por Lances, Concurso de Pequena Dimensão, Concurso por Catações e Ajuste Directo. Selecção Baseada na Qualidade e no Preço, Selecção Baseada na Qualidade, Selecção Baseada em Preço Máximo, Selecção Baseada em Menor Preço, Selecção Baseada nas Qualificações do Consultor, Ajuste Directo e Selecção de Pessoa Singular]</i>
Fundamentação legal	<i>[indicar a disposição legal do Regulamento. Tratando-se de Ajuste Directo indicar também os fundamentos de facto]</i>
Critério de Avaliação e de Decisão	<i>[Indicar, conforme o caso, se Critério Conjugado ou Critério de Menor Preço Avaliado. Tratando-se do Critério Conjugado, indicar os factores de avaliação técnica a serem levados em consideração na avaliação da proposta]. Tratando-se de serviços de consultoria, indicar o critério adequado para a Modalidade de Contratação adoptada pela Entidade Contratante.</i>
Documentos a anexar	<i>[Anúncio e Documentos de Concurso/Termos de Referência: no caso de Concurso Público, Concurso Com Prévia Qualificação, Concurso em Duas Etapas, Concurso Limitado, Concurso de Pequena Dimensão, Concurso por Catações. Anúncio de Solicitação de Manifestação de Interesse no caso de Contratação de Serviços de Consultoria.]</i>
Outras informações	<i>[indicar quaisquer informações adicionais que sejam pertinentes]</i>

_____ aos de ____ de 20__
A UGEA
Ass) _____

Categoria/Carreira

¹A UGEA deve, em coordenação com o sector financeiro, cabimentar a despesa observando os procedimentos operacionais relativos à Administração e Execução do Orçamento do Estado, devendo a respectiva informação ser extraída do e-SISTAFE-ou e-SISTAFE Autárquico

Modelo 2 - Anúncio de Concurso Público



República de Moçambique

[Indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio **Concurso Público** n.º: 1 ___/2 ___/3 ___/4 ___/5 _____

1. **A/O** _____ *[indicar a Entidade Contratante]* convida as pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, interessadas e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços e que reúnam os requisitos de elegibilidade a apresentarem propostas fechadas para _____ *[indicar o objecto de contratação, conforme seja: empreitada de obras,, Fornecimento de, prestação de serviços de]*.
2. Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará igual ou superior a _____ *[indicar a categoria e classe do alvará, nos termos dos artigos 8, 9 e 10 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil aprovado pelo Decreto n.º 94/2013, de 31 de Dezembro]*.
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no _____ *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]* pela importância não reembolsável de _____ MT *[indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso]*, para cada conjunto.
4. O prazo de validade das Propostas será de _____ *[indicar o prazo conforme estabelecido no Regulamento consta dos documentos de concurso]*.
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço referido no n.º 3 até _____ *[indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas]*e serão abertas em

¹ RC

² Código da instituição.

³ Modalidade de contratação

⁴Número (sequência numérica)

⁵Ano de realização do concurso

sessão pública, no mesmo endereço, às _____ [*indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas*].

6. ¹As propostas deverão ser acompanhadas de uma garantia provisória no valor de _____ MT [*indicar um valor não superior a 1,5% do valor estimado da contratação e apresentá-lo em unidades monetárias e não em percentagens*], válida pelo prazo de ___ dias [*indicar o prazo considerando a validade da proposta mais 30 dias*].
7. A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____ [*indicar a hora e o dia*].
8. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 , de 30 de Dezembro.

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

¹ Não é exigível a prestação da garantia provisória quando o valor estimado da contratação for inferior ou igual a 10.000.000,00Mt (empreitada de obras) e 7.000.000,00Mt (bens e serviços), nos termos do nº1 do artigo 105 do Regulamento.

Modelo 3 - Anúncio de Concurso Com Prévia Qualificação



República de Moçambique

[Indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso **Com Prévia Qualificação** n^o:1___/2___/3___/4___/5___

1. A/O *[indicar a Entidade Contratante]* pretende *[indicar o interesse público envolvido]*.
2. Os concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos de Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]* pela importância não reembolsável de *[indicar um valor(MT) correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso]*, para cada conjunto.
3. Para efeitos de pré-qualificação, os concorrentes deverão apresentar os documentos de qualificação indicados nos Documentos de Concurso, a serem entregues no endereço acima referido até *[indicar o dia e a hora de entrega de documentos de qualificação]*.
4. Os concorrentes pré-qualificados deverão apresentar as suas propostas até *[indicar o dia e a hora]* que serão abertas em sessão pública a ter lugar no mesmo dia *[indicar a hora da aberturas das propostas]*.
5. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n^o 79/2022, de 30 de Dezembro .

¹RC .

² Código da instituição .

³ Modalidade de contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (Sequência numérica)

⁵ Ano de Realização do Concurso

Modelo 4 - Anúncio de Concurso em Duas Etapas



República de Moçambique

[indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso

Concurso Em Duas Etapas n.º: ¹___/ ²___/ ³___/ ⁴___/ ⁵___

1. A/O *[indicar a Entidade Contratante]* pretende *[indicar o interesse público envolvido]*.
2. Os concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos de Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquirí-los no *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]* pela importância não reembolsável de *[indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso]* Mt, para cada conjunto.
3. As propostas técnicas iniciais deverão ser entregues no endereço acima referido até *[indicar o dia e a hora de entrega de documentos de qualificação]*.
4. A discussão para a definição da solução técnica comum terá lugar no mesmo endereço no *[indicar o dia e a hora de discussão]*.
5. Os concorrentes seleccionados deverão apresentar os documentos de qualificação e propostas técnicas e definitivas até *[indicar o dia e a hora]* que serão abertas em sessão pública a ter lugar no mesmo dia as *[indicar a hora da entrega de propostas]*.
6. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.

_____ aos de ___ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

¹RC.

² Código da Instituição..

³ Modalidade da Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (Sequência numérica)

⁵ Ano de Realização da Contratação

Modelo 5 - Anúncio de Concurso Limitado



República de Moçambique

[Indicar o nome da Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso

Concurso Limitado n.º: 1 ___/2 ___/3 ___/4 ___/5 ___

1. **A/O** ___ [indicar o nome da Entidade Contratante] convida as pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços a apresentarem propostas fechadas para ___ [indicar o objecto de contratação, conforme seja : empreitada de obras de.....fornecimento de, prestação de serviços de].
2. ⁶Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará igual ou superior a ___ [indicar a categoria e a classe do alvará, nos termos do artigo 51 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil aprovado pelo Decreto n.º 94/2013, de 31 de Dezembro].
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no ___ [indicar o endereço completo da Entidade Contratante] pela importância não reembolsável de ___ MT [indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso], para cada conjunto.
4. O prazo de validade das Propostas será de ___ [indicar o prazo conforme consta dos documentos de concurso].
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço abaixo até ___ [indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas] e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às ___ [indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas].

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Somente aplicável para obras.

6. A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____ [*indicar a hora e o dia*].
7. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

Anexo 6: Anúncio de Concurso Por Lances



República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
DEPARTAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Anúncio Concurso Por Lances n.º: 1 ___/2 ___/3 ___/4 ___/5 ___

1. A/O ___ [indicar a Entidade Contratante] convida as pessoas colectivas, nacionais ou estrangeiras, interessadas e que reúnam os requisitos de elegibilidade a apresentarem propostas fechadas para ___ [indicar o objecto de contratação, conforme seja : empreitada de obras, fornecimento de bens, prestação de serviços].
2. Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará compatível com o objecto de contratação.
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquirí-los no _____ [indicar o endereço completo da Entidade Contratante] pela importância não reembolsável de _____ MT [indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso], para cada conjunto.
4. O prazo de validade das Propostas será de _____ [indicar o prazo conforme estabelecido no Regulamento consta dos documentos de concurso].
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço referido no n.º 3 até _____ [indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas] e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às _____ [indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas].
6. ⁶As propostas deverão ser acompanhadas de credencial do representante de empresa com plenos poderes para praticar actos inerentes ao concurso, certidão actualizada de

¹ CR

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

quitação emitida pela administração fiscal e declaração actualizada emitida pela instituição responsável pelo Sistema Nacional de Segurança Social

7. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto *n.º* 79/2022, de 30 de Dezembro.

_____, _____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

Modelo 7 - Anúncio de Concurso de Pequena Dimensão



República de Moçambique

[indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso de Pequena Dimensão n.º: 1___/2___/3___/4___/5___

1. **A/O** _____ [indicar o nome da Entidade Contratante] convida as pessoas singulares, micro e pequenas empresas interessadas e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços que reúnam os requisitos de qualificação a apresentarem propostas fechadas para _____ [indicar o objecto de contratação, conforme seja : empreitada de obras de.....fornecimento de, prestação de serviços de].
2. ⁶Estão dispensados os documentos de qualificação [indicar, conforme o caso, os documentos referentes a qualificação jurídica, económico-financeira, e a regularidade fiscal dispensados no todo ou em parte].
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los no _____ [indicar o endereço completo da Entidade Contratante] pela importância não reembolsável de _____ MT [indicar um valor correspondente ao custo de reprodução gráfica dos mesmos Documentos de Concurso], para cada conjunto.
4. O período de validade das Propostas será de _____ [indicar o prazo conforme consta dos documentos de concurso].
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço abaixo até _____ [indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas] e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às _____ [indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas].

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Tratando-se de empreitada de obras, e caso a Entidade Contratante não dispense os documentos de qualificação técnica, deverá indicar a categoria e classe do alvará, nos termos do artigo 51 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil, aprovado pelo Decreto n.º 94/2013, de 31 de Dezembro.

6. ¹A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____ [*indicar a hora e o dia*].
7. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro .

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

¹ Somente aplicável para obras, nos casos em que a visita ao local da obra for obrigatória.

Anexo 8: Anúncio de Concurso por Cotações(carta dirigida e/ou por meio de convite publico)



República de Moçambique
[indicar a Entidade Contratante]
DEPARTAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concurso

Por Cotações n.º: 1___/2___/3___/4___/5___

1. A/O _____ *[indicar o nome da Entidade Contratante]* convida as pessoas singulares, micro e pequenas empresas interessadas e que reúnam os requisitos de qualificação a apresentarem propostas fechadas para _____ *[indicar o objecto de contratação, conforme o caso: empreitada de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços]*.
2. ⁶Estão dispensados os documentos de qualificação *[indicar, conforme o caso, os documentos referentes a qualificação jurídica, económico-financeira, e a regularidade fiscal dispensados no todo ou em parte]*.
3. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Termos de Referência disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou no _____ *[indicar o endereço completo da Entidade Contratante]*.
4. O período de validade das Propostas será de _____ *[indicar o prazo conforme consta dos documentos de concurso]*.
5. As Propostas deverão ser entregues no endereço abaixo até _____ *[indicar a hora e o dia de entrega de documentos de qualificação e propostas]* e serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço, às _____ *[indicar um horário que seja no máximo de 15 minutos após o horário final que constou para a entrega das propostas]*.

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Tratando-se de empreitada de obras, e caso a Entidade Contratante não dispense os documentos de qualificação técnica, deverá indicar a categoria e classe do alvará, nos termos do artigo 51 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil, aprovado pelo Decreto n.º 94/2013, de 31 de Dezembro.

6. ¹A visita ao local de execução das obras é obrigatória. Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: _____ [*indicar a hora e o dia*].

7. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.

_____ aos de ____ de 20__

[[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

¹ *Somente aplicável para obras, nos casos em que a visita ao local da obra for obrigatória.*

Modelo 9 - Anúncio com vários concursos



República de Moçambique

[indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Concursos

1. **A/O** _____ [indicar o nome da Entidade Contratante] convida as pessoas colectivas ou singulares, nacionais ou estrangeiras, interessadas e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços para apresentarem propostas fechadas para os concursos discriminados na tabela abaixo:

No. de ordem	Modalidade contratação e respectiva referência e	Objecto do Concurso	Concorrentes Elegíveis	Data e hora de entrega de documentos qualificação e propostas	Data e hora de abertura de documentos qualificação e propostas	Validade das propostas	Garantia Provisoria	
							Valor	Validade
1.								
2.								
3.								
4.								

(Para todas as modalidades, se o objecto de contratação for empreitada de obras)
: Os concorrentes deverão ser titulares de Alvará igual ou superior a _____ [indicar a categoria e a classe do alvará, nos termos do artigo 51 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil, aprovado pelo Decreto nº94/2013, de 31 de Dezembro].

2. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações, examinar os Documentos do Concurso disponíveis no Portal de Contratação Pública www.ufsa.gov.mz ou adquiri-los _____ [indicar o endereço completo da Entidade Contratante] pela importância não restituível de _____ MT [indicar o valor], para cada conjunto.

3. As Propostas deverão ser entregues no endereço acima indicado na presença dos Concorrentes que desejarem comparecer.

4. **[Para todas as modalidades, se o objecto de contratação for empreitada de obras e a visita ao local de execução das obras for obrigatória]:** Para o efeito o concorrente poderá efectuar a visita ao local nos seguintes dias: **[indicar a hora e o dia]** _____.
(Alternativa: Para o efeito o concorrente poderá agendar a visita no endereço referido no nº 3 acima.

5. O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022 , de 30 de Dezembro

_____ aos de ____ de 20__
[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]
[Indicar o nome da Autoridade Competente]
[Categoria/Carreira]

Modelo 10 - Anúncio de Arrendamento de Imóvel



República de Moçambique

[*indicar a Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio

Arrendamento de Imóvel

1. **A/O** _____ [*indicar a Entidade Contratante*] convida a todos os interessados e inscritas no Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços que reúnam os requisitos de elegibilidade a apresentarem propostas fechadas para o arrendamento de um imóvel [*descrição genérica do imóvel pretendido, a finalidade e a localização preferencial*]
2. Os Concorrentes interessados poderão obter mais informações [*indicar o endereço da Entidade Contratante*].
3. As propostas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos :
 - a) Título de Propriedade do Imóvel;
 - b) Fotocópia autenticada do documento de identificação, tratando-se de pessoas singulares;
 - c) Escritura Pública ou documento equivalente em originais ou cópias autenticadas, tratando-se de pessoas colectivas;
 - d) Declaração reconhecida pelo Cartório Notarial de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento de contratar com o Estado (Para pessoas singulares e colectivas);.
 - e) Documento comprovativo da situação fiscal regularizada (pessoas singulares ou colectivas).
4. As Propostas deverão ser entregues no endereço indicado no n^o 2 até [*indicar o dia e hora limites para entrega das propostas*].

5. A contratação será regida pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n^o 79/2022 , de 30 de Dezembro _____ aos de ____ de 20__

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/*Carreira*]

Modelo 11 - Informação/Proposta de Designação do Júri



República de Moçambique

[indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

INFORMAÇÃO PROPOSTA E AUTORIZAÇÃO N^o/...../202....

PARECER	DESPACHO

Para : [indicar a Autoridade Competente]

Assunto : Concurso *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para contratação de**
[indicar objecto do concurso]

- Designação do Júri-

Tendo sido autorizada, por despacho de *[indicar a Autoridade Competente]* de/...../20....., a instauração do procedimento de contratação *[indicar a modalidade e o número do concurso]* - propõe-se a designação do Júri, nos termos do artigo 17 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n^o 79/2022 , de 30 de Dezembro, com a seguinte composição:

- 1- *[indicar o nome completo]*, *[indicar a Categoria/Carreira]* servindo de presidente
- 2- *[indicar o nome completo]*, *[indicar a Categoria/Carreira]*
- 3- *[indicar o nome completo]*, *[indicar a Categoria/Carreira]*

V. Excia., melhor decidirá.

_____ aos de ___ de 20__
O funcionário da UGEA
Ass) _____

Categoria/Carreira

Modelo 12 - Notificação aos Membros do Júri



República de Moçambique

[indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À ___ *(nome de cada membro do Júri incluindo o respectivo Presidente)* ___

Assunto : Concurso *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para contratação de**
[indicar objecto do concurso]
- Designação para compor o Júri-

De acordo como despacho de *[indicar a data e nome da Autoridade Competente que emitiu o despacho]*, foi designado para compor o Júri referente ao concurso acima, nos termos da alínea h) do artigo 14 e do n.º 1 do Artigo 17 , ambos do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 , de 30 de Dezembro .

Para o efeito, comunica-se que a sessão de abertura das propostas está prevista *[indicar a data, a hora e o local]*

Hora: _____

Local: _____

A documentação completa referente ao concurso acima poderá ser consultada nesta Unidade. As competências e impedimentos do Júri são as constantes dos Artigos , 15 e 19 do Regulamento.

_____ aos de ___ de 20__

O funcionário da UGEA

Ass) _____

Categoria/Carreira

Modelo 13 - Relação de Concorrentes que adquiriram Documentos de Concurso

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] para contratação de [indicar objecto do concurso]

Relação de Concorrentes que adquiriram os Documentos de Concurso

Concurso n ^o :	
1. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto: _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
2. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto: _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
3. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto: _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
4. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto: _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
5. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto: _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____
6. Nome da Empresa	Endereço _____ _____ Contacto: _____ Telefone _____ Fax, _____ E-mail, _____

Valor unitário do Documento de Concurso -----,00Mt

Modelo 14 - Comunicação de adendas aos Documentos de Concurso



República de Moçambique

[Indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : *[indicar o nome do Concorrente]*

[indicar o endereço]

Nota n^o: _____

Concurso _____ *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para contratação de**
[indicar objecto do concurso]

Nos termos da cláusula *[indicar a cláusula referente às Instruções aos Concorrentes (IAC)]* do Documento de Concurso, emite-se a presente Adenda aos Documentos de Concurso Original, de acordo com o seguinte:

[indicar o que for alterado]

Assim, fica alterada à data para a entrega dos Documentos de qualificação e propostas para
[indicar data e hora]

Todas as demais cláusulas e condições do Documento de Concurso permanecem inalteradas.

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/Carreira]

Modelo 15 - Relação dos Concorrentes que Apresentaram Proposta

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de** [indicar objecto do concurso]

O Concorrente deve assinar

Relação dos Concorrentes que Apresentaram Proposta

ORDEM DE ENTREGA	DATA	HORA	ADQUIRIU O DOCUMENTO OU CONSULTOU	NOME DO CONCORRENTE	ENDEREÇO	CONTACTO

Modelo 16 - Lista de Presenças na Sessão de Abertura das Propostas

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] para contratação de [indicar objecto do concurso]

DATA: ___/___/_____

LISTA DE PRESENÇAS NA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

Número	Nome	Contacto	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Modelo 17 - Acta da Sessão da Abertura das Propostas



República de Moçambique

[Indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Acta de Abertura de Propostas

Concurso *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para contratação de** *[indicar objecto do concurso]*

Às ____ horas do dia ____ de _____ de 20____, o Júri designado por Despacho de *[indicar a data do despacho e a função que exerce a Autoridade Competente]*, composto pelos membros abaixo indicados, reuniu-se ____ *[indicar o local e endereço]* _____, com a finalidade de se proceder à abertura pública das propostas correspondentes ao Concurso acima, que foram entregues até as ____ horas deste mesmo dia. Previamente à abertura das propostas o Presidente leu em voz alta a lista dos concorrentes que apresentaram proposta.

Apresentaram propostas os seguintes concorrentes: _____, _____, _____ *[indicar os concorrentes]*. O Presidente do Júri, após a abertura da proposta de cada Concorrente, leu em voz alta para todos os presentes os dados principais das propostas, conforme consta do mapa em anexo. Fazem parte integrante desta acta de abertura de propostas os seguintes anexos: (a) Lista de presenças; (b) Mapa contendo os dados lidos em voz alta de cada proposta; (c) registos com as observações de concorrentes que foram feitas durante a sessão. Não havendo mais nada a tratar o Presidente deu por encerrado os trabalhos da Sessão de Abertura das Propostas, como foram relatados nesta acta, que vai assinada pelo Presidente e pelos outros membros do Júri e por todos os presentes à Sessão de Abertura **(b)**.

JÚRI

Assinatura

Presidente: _____

Membros:

CONCORRENTES

Nome da Empresa:

Assinatura do Representante:

(c) Deve assinar primeiro o Presidente do Júri, em seguida os demais membros do Júri e os representantes dos concorrentes que comparecerem na sessão.

Modelo 18 - Mapa dos Dados Lidos na Sessão de Abertura das Propostas

MAPA DOS DADOS LIDOS NA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

Ordem	Nome do Concorrente	Preço Proposto com IVA	¹ Garantia Provisória (Valor, Tipo e Validade)	(outros dados)	Assinatura

JÚRI

Presidente: _____

Membros:

Assinatura

CONCORRENTES

Nome:

Assinatura:

¹Esta coluna é apenas aplicável nas modalidades de contratação cujo valor estimado da contratação é superior a 10.000.000,00Mt (empreitada de obras) e 7.000.000,00Mt (bens e serviços).

Modelo 19 - Comunicação de Saneamento de Propostas



República de Moçambique

[Indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : *[indicar o nome do Concorrente]*

[indicar o endereço]

Nota n.º: _____

Assunto : Concurso *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para contratação de [**
indicar objecto do concurso]

- Saneamento da proposta-

Nos termos da subcláusula ____ do Documento de Concurso, informamos que foram detectados os seguintes erros de cálculo nas propostas:

1. Proposta do Concorrente _____:

(Transcrever o erro detectado a correcção)

2. Proposta do Concorrente _____:

(Indicar o erro de cálculo verificado e a respectiva correcção.

Solicitamos que confirme a correcção no prazo de dois dias úteis, sob pena de ser Desclassificado nos termos do n.º 1 do artigo 61 do Regulamento aprovado pelo Decreto 79/2022 de 30 de Dezembro.

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/Carreira]

Modelo 20 - Informação/Proposta de Recomendação de Adjudicação Propostas



República de Moçambique

[indicar o nome da Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

INFORMAÇÃO PROPOSTA E AUTORIZAÇÃO Nº / / 202....

PARECER ¹	DESPACHO

Para : [indicar a Autoridade Competente]

Assunto : Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de** [indicar objecto do concurso]

Recomendação de Adjudicação

Nos termos *das alíneas g) e i)* do n.º 1, do artigo 18, conjugados com os artigos 62 e 65 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022 , de 30 de Dezembro , encaminhamos o Relatório de Avaliação do concurso acima.

De acordo com o referido Relatório de Avaliação o Júri conclui que a melhor proposta é a que foi apresentada pelo concorrente _____ , pelo preço de _____ , incluindo o IVA.

V. Excia. melhor decidirá.

_____, aos _____ de _____ de 20__.

___ (O Presidente do Júri) ___

¹ Não carece de parecer

Modelo 21 - Notificação de Adjudicação



República de Moçambique

[Indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : *[indicar o nome do Concorrente]*

[indicar o endereço]

Nota n.º: _____

Assunto : Concurso *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para contratação de [**
indicar objecto do concurso]

Notificação de Adjudicação

Nos termos do n.º 2 do Artigo 65 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, notificamos que foi classificada em primeiro lugar a proposta abaixo:

Concorrente: _____

Preço, incluindo o IVA: _____.

De acordo com o n.º 2 do Artigo 278 do referido Regulamento, fica aberto o prazo de cinco (5) dias úteis para apresentação de Reclamação a contar da recepção desta Notificação, sem pagamento de nenhuma taxa.

Como condição de aceitabilidade do recurso hierárquico , deverá apresentar uma garantia, a título de caução, no valor de _____ *[indicar o valor em unidades monetárias e não em percentagem]*, nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 280 do mesmo Regulamento.

_____ aos de ___ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/Carreira]

Modelo 22 - Notificação da Suspensão do Concurso



República de Moçambique

[*indicar a Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : [*indicar o nome do Concorrente*]

[*indicar o endereço*]

Nota n.º: _____

Assunto : Concurso [*indicar a modalidade e o número do concurso*] **para contratação de** [*indicar objecto do concurso*]

Notificação da Suspensão do Concurso

Nos termos da alínea l) do n.º 2 do artigo 37 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, notificamos a interposição de Reclamação no concurso acima pelo concorrente _____ [*indicar o nome do Concorrente reclamante*]. Em consequência, informa-se que está suspenso o andamento do concurso, nos termos do n.º 6 do Artigo 278 do referido Regulamento.

_____, aos _____ de _____ de 20__.

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

Modelo 23 - Anúncio de Adjudicação



República de Moçambique

[indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Adjudicação

Concurso *[indicar a modalidade e o número do concurso]* **para contratação de** *[indicar objecto do concurso]*

De acordo com da alínea d) do n.º 3 do artigo 35 conjugado com o n.º 2 do artigo 66 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro, comunicamos que o objecto do concurso acima foi adjudicado à _____ *[indicar o nome do concorrente vencedor]* pelo valor de _____ *[indicar o valor da adjudicação, incluindo o IVA]*.

_____, aos _____ de _____ de 20__.

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]
[Indicar o nome da Autoridade Competente]

Modelo 24 - Anúncio de Adjudicação de Vários Concursos



República de Moçambique

[indicar a Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de Adjudicação

De acordo com alínea d) do nº 3 do artigo 35 conjugado com o nº 2 do artigo 66 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, comunicamos a adjudicação do objecto dos concurso abaixo indicados :

Nº. de ordem	Nome do Concorrente	Objecto de Concurso	valor da adjudicação incluindo IVA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

_____ aos de ___ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/Carreira]

Modelo 25 - Anúncio de Cancelamento/Invalidação do Concurso



República de Moçambique

[*indicar o nome da Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Anúncio de ----- [*indicar, conforme o caso, Cancelamento ou Invalidação*]

Concurso [*indicar a modalidade e o número do concurso*] para contratação de [*indicar objecto do concurso*]

De acordo com os artigos 63(*se for Cancelamento*) e 64 (*se for Invalidação*) do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro , comunica-se que o concurso acima foi [*indicar, conforme o caso, Cancelado ou Invalidado*] em virtude de [*indicar as razões de facto e de direito nas quais a Entidade Contratante baseou a decisão de cancelamento ou invalidação*].

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

[Categoria/Carreira]

Modelo 26 - Declaração de Cabimento Orçamental



República de Moçambique

[indicar o nome da Entidade Contratante]

Declaração de Cabimento Orçamental

Nos termos e para efeitos do disposto do artigo 11 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n^o 79/2022, de 30 de Dezembro, declara-se que a despesa decorrente do presente contrato tem cabimento na dotação inscrita sob: (extrair do e-SISTAFE)

[Aplicável no caso de Orçamento de Investimento] :(*indicar o código, designação do projecto, classificação económica da despesa (CED), fonte de recursos e de financiamento e, tratando-se de despesa a realizar em mais de um ano económico, indicar a disposição legal que a autoriza ou o plano plurianual legalmente aprovado ou ainda o instrumento legalmente previsto que autoriza a repartição da despesa*

[Aplicável no caso de Orçamento de Funcionamento] : *classificação económica da despesa (CED), rúbrica, fonte de recursos e de financiamento.*

____, aos ____ de ____ de 20__.
____ (*Responsável do Sector de finanças*) ____

Modelo 27 - Notificação ao Concorrente Vencedor



República de Moçambique

[*indicar o nome da Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : [*indicar o nome do Concorrente*]

[*indicar o endereço*]

Nota no.: _____

Concurso [*indicar a modalidade e o número do concurso*] **para contratação de** [*indicar objecto do concurso*]

Nos termos das disposições conjugadas da alínea h) do n.º 2 do artigo 65 e do n.º 1 do artigo 111 , ambos do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro , notifica-se a V.Excia. para apresentar [***indicar o documento de qualificação caducado***] actualizado(s) dos requisitos de qualificação caducado(s) no decurso do concurso acima referido.

Este documento deve ser apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recepção desta, sob pena de cancelamento da adjudicação.

_____ aos de ____ de 20__

[***indicar a função que exerce a Autoridade Competente***]

[***indicar o nome da Autoridade Competente***]

[***Categoria/Carreira***]

Modelo 28 - Convocatória para assinatura de Contrato



República de Moçambique

[*indicar o nome da Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

À : [*indicar o nome do Concorrente*]

[*indicar o endereço*]

Nota no.: _____

Concurso [*indicar a modalidade e o número do concurso*] **para contratação de** [*indicar objecto do concurso*]

Convocatória para assinatura do contrato

Nos termos do Artigo 113 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n^o 79/2022 , de 30 de Dezembro , convoca-se V.Excia para apresentar a Garantia Definitiva e assinar o contrato, no prazo não inferior a 10 dias úteis e não superior a 30 (trinta) dias úteis, a contar desta notificação para cumprimento destas obrigações, sob pena de cancelamento da adjudicação.

_____ aos de ____ de 20__

[Indicar a função que exerce a Autoridade Competente]

[Indicar o nome da Autoridade Competente]

[*Categoria/Carreira*]

Modelo 29- Designação da Comissão de Recepção de Bens e/ou Serviços



República de Moçambique

[indicar o nome da Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

INFORMAÇÃO PROPOSTA E AUTORIZAÇÃO Nº / / 202....

PARECER	DESPACHO

Para : [indicar a Autoridade Competente]

Concurso [indicar a modalidade e o número do concurso] **para contratação de** [indicar objecto do concurso]

Designação da Comissão para Recepção do Objecto Contratual

Nos termos do nº 1 e 2 do artigo 131 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, propõe-se a designação de _____ [indicar pelo menos três elementos que não são os mesmos que compõe o Júri e um deve ser e técnico da área do património] Comissão de Recepção do Objecto Contratual acima referido:

V. Excia.melhor decidirá.

_____ aos de ___ de 20__
UGEA
Ass) _____

Categoria/Carreira do funcionário

Modelo 30 - Auto de Consignação



República de Moçambique

[*indicar o nome da Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Consignação

Aos [*indicar a data*], é feita a consignação da obra de [*indicar, conforme o caso, construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação*], ao Sr. [*indicar o nome do Empreiteiro ou seu representante autorizado*] que conosco firmou contrato para a obra atrás referida aos [*indicar a data da celebração do contrato*].

Esta consignação é feita na presença do sr. [*indicar o nome do Fiscal da obra ou seu representante autorizado*], fiscal indigitado para a referida obra.

Para efeitos contratuais, o prazo fixado para a execução desta obra é que consta do contrato, começando a contar, [*indicar a data*].

Este auto de consignação é lavrado em triplicado e assinado pela Entidade Contratante, pelo Empreiteiro e pelo Fiscal.

Feito em [*indicar o local e a data*].

Assinatura legível

- [*Representante da Entidade Contratante*]
- [*Empreiteiro ou seu representante autorizado*]
- [*Fiscal da obra ou seu representante autorizado*]

Modelo 31 - Auto de Vistoria de Obras



República de Moçambique

[indicar o nome da Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Vistória

Aos **[indicar a data]** compareceram no local da Empreitada de Obras de **[indicar, conforme o caso, construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação]**, o senhor **[indicar o nome completo a respectiva carreira/categoria ou função]** em representação da Entidade Contratante, o senhor **[indicar o nome completo e a qualidade em que intervém]** em representação do Empreiteiro, e o senhor **[indicar o nome e a qualidade em que intervém]** em representação do Fiscal da Obra, a fim de procederem a vistoria da obra atrás referida para efeitos de **[indicar, conforme o caso, recepção provisória ou recepção definitiva]**, nos termos do **[indicar artigo 237 ou 247, conforme se trate, de recepção provisória ou recepção definitiva]** do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro

Constatou-se que as obras **[indicar todas as anomalias detectadas, os prazos e responsabilidade pela sua correcção]**.

assinatura legível

- **[Representante da Entidade Contratante]**
- **[Empreiteiro Contratado ou seu representante autorizado]**
- **[Fiscal da obra ou seu representante autorizado]**

Declararam, pelo presente auto, que, tendo efectuado a vistoria da obra concluíram que a mesma **[indicar, conforme o caso, está ou não está]** em conformidade com os termos e condições do contrato, no que concerne aos elementos visíveis, **[indicar, conforme o caso, estando ou não estando]** a mesma em condições de ser recebida a título **[indicar, conforme o caso, provisoria ou definitivo]**.

Modelo 32 - Auto de Recepção Provisória de Obras



República de Moçambique

[*indicar o nome da Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Recepção Provisória

Aos dias do mês de do ano de, compareceram no local da Empreitada de Obras de [*indicar, conforme o caso, construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação*], o senhor [*indicar o nome completo do representante da Entidade Contratante e a respectiva Carreira/categoria ou função*], o senhor [*indicar o nome completo do representante devidamente autorizado da Contratada e a qualidade em que intervém*], e o senhor [*indicar o nome completo do representante devidamente autorizado da Fiscal da obra e a qualidade em que intervém*], a fim de procederem a entrega provisória da obra atrás referida, nos termos do artigo 237 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro.

Este acto decorre da vistoria efectuada aos dias do mês de do ano de, pelo Empreiteiro, Fiscal da Obra e a Entidade Contratante ou seus representantes e cujo Auto de Vistória se anexa.

A Comissão da Recepção, designada para proceder a recepção da obra resultante do contrato com [*indicar o nome do empreiteiro contratado*], constante do [*indicar, conforme o caso, a modalidade de contratação e a respectiva referência*], achou-a em conformidade com os termos e condições do contrato, no que concerne aos elementos visíveis, estando a mesma em condições de recepção provisória.

Fica o Empreiteiro/*Contratada* obrigado, a partir desta data, da manutenção e conservação da obra executada, ressaltando-se os danos causados por calamidades naturais ou outras consideradas de força maior, ou os danos provocados por mau uso da obra ora recebida e que eventualmente possam surgir, durante o período de garantia da obra – 12 meses- a contar desta data.

As partes declaram, pelo presente auto, a recepção provisória da obra, e iniciando-se a partir desta data o prazo de garantia de [*indicar os anos de garantia*], fixado no contrato

assinatura legível

1. [*Representante da Entidade Contratante*]
2. [*Empreiteiro Contratada ou seu representante autorizado*]
3. [*Fiscal ou seu representante autorizado*]

Modelo 33 - Auto de Recepção Definitiva de Obras



República de Moçambique

[indicar o nome da Entidade Contratante]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Recepção Definitiva

Aos **[indicar a data]** compareceram no local da Empreitada de Obras de **[indicar, conforme o caso, construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação]**, o senhor **[indicar o nome completo a respectiva carreira/categoria ou função]** em representação da Entidade Contratante, **[indicar o nome completo e a qualidade em que intervém]** em representação do Empreiteiro, e **[indicar o nome e a qualidade em que intervém]** em representação do Fiscal da Obra, a fim de procederem a *recepção definitiva* da obra atrás referida, nos termos do artigo 247 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro.

Tendo-se verificado que a referida obra esta em conformidade com o contrato e em condições de ser recebida, lavrou-se o presente auto que vai ser lido em voz alta e assinado pelos presentes, dando deste modo por findo todo e qualquer vínculo contratual entre as partes.

Feito em três exemplares de igual teor aos **[indicar a data]**

A Entidade Contratante

O Empreiteiro

O Fiscal

Modelo 34 - Auto de Recepção de Bens e Serviços



República de Moçambique

[*indicar o nome da Entidade Contratante*]

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

Auto de Recepção de Bens e Serviços

Aos [*indicar a data*], na presença de, [*indicar os nomes completos dos elementos designados para a recepção*] em representação da Entidade Contratante [*indicar o nome completo do representante do Fornecedor de Bens e/ou Prestador de Serviços*] em representação da Contratada, procedeu-se à entrega de [*indicar todos os bens e/ou serviços objecto de contratação*], objecto do [*indicar o nº, a referência e a de modalidade de contratação*], nos termos do artigo 131 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro.

Tendo-se verificado que os referidos bens e/ou serviços estão em conformidade com o contrato e em condições de ser recebido(s), lavrou-se o presente auto que vai assinado pelos presentes.

Feito em dois exemplares de igual teor aos [*indicar a data*]

Necessidade de notificar a contratada

Entidade Contratante

O Contratado

Modelo 35 - Relatório de Avaliação Tipo I



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE CONCURSO (TIPO I)¹

ENTIDADE CONTRATANTE:

NÚMERO DO CONCURSO:

OBJECTO:

¹ Tipo I – Este Modelo de Relatório é Aplicável para o Concurso Público e Concurso Limitado.

Tabela 1 - Dados do Concurso

Concurso__ 1__ /2__ /3__ /4__ /5__	
1. Objecto do Concurso ⁶ :	
2. Entidade Contratante	
3. Data de autorização para instauração de procedimento de contratação	
4. Data da publicação do Anúncio ⁷	
5. Jornal em que foi publicado o Anúncio	
6. Data da abertura das propostas ⁸	
7. Hora da abertura das propostas ⁹	
8. Prazo da validade das Propostas ¹⁰	
9. Regime de Concurso e Modalidade ¹¹	Regime: _____ Modalidade: _____
10. Número de documentos adquiridos ¹²	
11. Número de propostas apresentadas ¹³	
12. valor estimado da contratação Estimado ¹⁴	Valor: _____ Data: _____
13. Cabimento Orçamental	

Assinatura de todos os membros do Júri

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de Lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indique a descrição resumida do objecto do concurso.

⁷ No caso em que seja dispensada a publicação na imprensa, indique a data em que o Convite foi

⁸ Indique a data em que as propostas foram abertas. Esta data somente será diferente da data se o prazo tiver sido prorrogado.

⁹ Indique a hora prevista no Documento de Concurso para abertura da proposta.

¹⁰ Indique o prazo de validade das propostas, conforme previsto nos Documentos de Concurso.

¹¹ Indique o Regime (Geral ou Excepcional) aplicável. Indique a Modalidade Aplicável (Concurso Público ou Concurso Limitado).

¹² Indique o número de documentos de concurso que foram vendidos.

¹³ Indique o número de propostas que foram recebidas.

¹⁴ Indique o valor da estimativa de custos e data do orçamento.

Concurso ____¹/____/2____/3____/4____/5____

Objecto⁶:

Tabela 2

⁷Observância dos Requisitos de Qualificação

(a) Nome do Concorrente	(b) ⁸Garantia Provisória	(c) Qualificação Jurídica e Exigências Administrativas	(d) Qualificação Económico-Financeira	(e) Qualificação Técnica	(f) Regularidade e Fiscal	(g) Inexistência de Impedimentos	(h) Aceitável para Avaliação dos Preços

_____ aos de ____ de 20__
(assinatura do Júri)

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços

⁷ Nas colunas assinaladas pela alíneas b), c), d), e), f), g) e h) : indique SIM, caso o concorrente reúna os requisitos e de qualificação e NÃO caso não reúna.

⁸ Em caso de dispensa de Garantia Provisória, escreva NÃO APLICÁVEL

Concurso__ 1__/2__/3__/4__/5__

Objecto⁶:

Tabela 3
⁷(Observância de Especificações Técnicas Mínimas)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS PRINCIPAIS	CONCORRENTES				
		A	B	C	D	E

_____ aos de ___ de 20__
Assinatura do Júri

\

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços

⁷ Indique, na coluna de reservada a cada concorrente, SIM, caso o concorrente reúna os requisitos e de qualificação e NÃO caso não reúna

Concurso__ 1__/2__/3__/4__/5__

Objecto⁶:

Tabela 4

⁷Preços das Propostas

(Preços Lidos na Sessão de Abertura)

Concorrente	(a) Preço Proposto	(b) Desconto Oferecido	(d) IVA	(e) Total	(f) Observações

_____ aos de ____ de 20__
Assinatura do Júri

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

⁷ Indique os preços lidos, conforme consta na Acta da Sessão de Abertura das Propostas

Concurso__ 1__/2__/3__/4__/5__

Objecto⁶:

Tabela 5
Correcção de Erros

(a) Concorrente	(b) Preço da Proposta [Coluna (d) da Tabela 4]	(c) ⁷ Erros Cometidos	(d) = b ± c Preço Corrigido	(e) Observações

_____ aos de ___ de 20__
Assinatura do Júri

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate de empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

⁷ Indique os erros verificados na Fase de Saneamento das propostas.

Concurso__ 1__/2__/3__/4__/5__

Objecto⁶:

Tabela 6

PREÇO AVALIADO

(a) Concorrente	(b) Preço Corrigido (Coluna D da Tabela 5)	(c) Prazo de Entrega	(d) Garantia do Equipamento	(e) Factores Financeiros (Adiantamento)	(f) Montante do Ajuste (Coluna F da Tabela 6-A ou Coluna E Tabela 6-B)	(g)=(b)±(f) Preço de Avaliação

_____ aos de ___ de 20__
Assinatura do Júri

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de

Concurso__ 1_/2_/3_/4_/5__

Objecto⁶:

Tabela 7

Cálculo do Preço Avaliado

Critério Conjugado (Detalhado)

(a) Concorrente	(b) Preço Corrigido (Coluna E da Tabela 5)	(c) Prazo de Entrega ⁷		(d) Garantia do Equipamento ⁸		(e) Factores Financeiros - Adiantamento ⁹		(f)=(c)± (e) ± (d) Montante Total do Ajuste de Avaliação
		(*)	Valor	(*)	Valor	(*)		Valor

(*) – Indicar valor percentual e respectivo sinal (+) ou (-), correspondente a acréscimo ou desconto.

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de

Converter Tabela 6, colunas (c), (d) e (e) em valores: (percentual e monetário) com base no que se segue:

⁷ Mínimo _____ dias e Máximo de _____ dias sendo que, o factor de correcção, sob forma de benefício (desconto) no preço proposto é de (____%) em cada _____ dias de antecipação do prazo de entrega, em relação ao prazo máximo permitido .

⁸ Garantia do Equipamento contra defeitos de fabrico: Mínimo de _____ meses e Máximo de _____ meses, sendo que o factor de correcção, sob forma de benefício (desconto) ao preço proposto é de _____ % por mês acima do prazo mínimo de garantia fixado .

⁹ O percentual máximo de adiantamento é: _____%. O factor de correcção, sob forma de benefício (desconto) no preço proposto é _____ % em cada _____% de adiantamento, proposto abaixo do percentual máximo permitido.

Concurso__ 1__/2__/3__/4__/5__

Objecto⁶:

Tabela 8

Classificação dos Concorrentes

Classificação	Nome dos Concorrentes	Preço de Avaliação das Propostas [coluna (g) da Tabela 6]
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

_____ aos de ___ de 20__
Assinatura do Júri

¹RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de

Concurso__ 1__/2__/3__/4__/5__

Objecto⁶:

Tabela 9 – Resumo da Avaliação

Concurso Número : _____	
1. Objecto do Concurso	
2. Quantitativo de Propostas Apresentadas (Item 13 da Tabela)	
3. Quantitativo de Propostas Desclassificadas (Consultar Tabela 3)	
4. Valor Estimado	
5. Valor da melhor proposta [Coluna (d) da Tabela 5]	
6. Adequação da melhor proposta ao valor estimado	
7. Nome e endereço do concorrente recomendado pelo Júri para adjudicação	
8. Observações	

_____ aos de ___ de 20__
Assinatura do Júri

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de

Modelo 36 - Relatório de Avaliação Tipo II



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE CONCURSO (TIPO II)¹

ENTIDADE CONTRATANTE:

NÚMERO DO CONCURSO:

OBJECTO:

¹Tipo II – Este Modelo de Relatório é Aplicável para o Concurso de Pequena Dimensão.

Concurso__ 1__/2__/3__/4__/5__

Objecto⁶:

Tabela 1 - Dados do Concurso

Concurso Numero: __/7__/8__/9__/10__/11__	
1. Objecto do Concurso ¹² :	
2. Entidade Contratante	
3. Data de autorização para instauração de procedimento de contratação	
4. Data da publicação do Anúncio ¹³	
6. Rádio e outra Forma de divulgação ¹⁴	
8. Data da abertura das propostas ¹⁵	
9. Hora da abertura das propostas ¹⁶	
10. Prazo da validade das Propostas ¹⁷	
11. Modalidade de Concurso ¹⁸	Concurso de Pequena Dimensão
12. Número de documentos distribuídos e levantados ¹⁹	
13. Número de propostas apresentadas ²⁰	
14. Custo Estimado ²¹	Valor: Data:
15. Cabimento Orçamental	

_____ aos de ___ de 20__
Assinatura do Júri

¹ RC

² Código da Instituição.

³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

⁴ Número (sequência numérica)

⁵ Ano de realização da Contratação

⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de

⁷ RC

⁸ Código da Instituição.

⁹ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

¹⁰ Número (sequência numérica)

¹¹ Ano de realização da Contratação

¹² Indique a descrição resumida do objeto do concurso.

¹³ No caso em que seja dispensada a publicação na imprensa, indique a data em que o Convite foi entregue aos concorrentes.

¹⁴ Indique o nome do Jornal (e de outros veículos) em que o concurso foi divulgado.

¹⁵ Indique a data em que as propostas foram abertas. Esta data somente será diferente da data se o prazo tiver sido prorrogado.

¹⁶ Indique a hora prevista no Documento de Concurso para abertura da proposta.

¹⁷ Indique o prazo de validade das propostas, conforme previsto nos Documentos de Concurso.

¹⁸ Indique o Regime (Geral ou Excepcional) aplicável. Indique a Modalidade Aplicável (Concurso Público ou Concurso Limitado).

¹⁹ Indique o número de documentos de concurso que foram vendidos ou distribuídos.

²⁰ Indique o número de propostas que foram recebidas.

²¹ Indique o valor da estimativa de custos e data do orçamento.

Concurso__ 142 __/143 __/144 __/145 __/146 __

Objecto¹⁴⁷:

Tabela 2

¹⁴⁸Observância dos Requisitos de Qualificação e de Classificação

(a) Nome do Concorrente	(b) Cumprimentos de requisitos de qualificação	(c) Inexistência de Impedimentos	(d) Atendimento das Especificações Técnicas\ Prazo de Entrega ou de Execução	(e) Aceitável para Avaliação dos Preços

¹⁴² RC

¹⁴³ Código da Instituição.

¹⁴⁴ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

¹⁴⁵ Número (sequência numérica)

¹⁴⁶ Ano de realização da Contratação

¹⁴⁷ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de , fornecimento de ou prestação de serviços de

¹⁴⁸ Nas colunas assinaladas pela alíneas b), c), d), e e) : indique SIM, caso o concorrente reúna os requisitos e de qualificação e NÃO caso não reúna.

_____ aos de ____ de 20__
Assinatura do Júri
Concurso __ 149__ /150__ /151__ /152__ /153__

*Objecto*¹⁵⁴:

Tabela 3

Preços das Propostas

(Preços Lidos na Sessão de Abertura)

(a) Nome do Concorrente	(b) Preço Proposto	(c) IVA	(d) Desconto Oferecido	(e) Total	(f) Observações

_____ aos de ____ de 20__
Assinatura do Júri

¹⁴⁹ RC

¹⁵⁰ Código da Instituição.

¹⁵¹ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

¹⁵² Número (sequência numérica)

¹⁵³ Ano de realização da Contratação

¹⁵⁴ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

Concurso__ 155__/156__/157__/158__/159__

*Objecto*¹⁶⁰:

Tabela 4

Correcção de Erros

(a) Nome do Concorrente	(b) Preço da Proposta	(c) Erros Cometidos	(d) = $b \pm c$ Valor Corrigido	(e) Observações

_____ aos de ___ de 20__
Assinatura do Júri

¹⁵⁵ RC

¹⁵⁶ Código da Instituição.

¹⁵⁷ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

¹⁵⁸ Número (sequência numérica)

¹⁵⁹ Ano de realização da Contratação

¹⁶⁰ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

Concurso__ 161__/162__/163__/164__/165__

Objecto¹⁶⁶:

Tabela 5

Cálculo do Preço Avaliado

Critério de Menor Preço (Detalhamento)

(a) Concorrente	(b) Preço Corrigido	(c) Condições Pagamento	de	(d) Outro (indicar)	(e)=(c)+_(d) Montante Total do Ajuste de Avaliação	(f) Observações

_____ aos de ___ de 20__

Assinatura do Júri

¹⁶¹ RC

¹⁶² Código da Instituição.

¹⁶³ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

¹⁶⁴ Número (sequência numérica)

¹⁶⁵ Ano de realização da Contratação

¹⁶⁶ Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

Concurso__ 167 __/168 __/169 __/170 __/171 __

*Objecto*¹⁷²:

Tabela 6

Classificação dos Concorrentes

Classif.	Nome do Concorrente	Preço Final das Propostas [coluna (f) da Tabela 5]
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

_____ aos de ____ de 20__
Assinatura do Júri

¹⁶⁷ RC

¹⁶⁸ Código da Instituição.

¹⁶⁹ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

¹⁷⁰ Número (sequência numérica)

¹⁷¹ Ano de realização da Contratação

¹⁷² Indicar a descrição resumida o objecto de contratação, conforme se trate empreitada de obras de, fornecimento de ou prestação de serviços de

Tabela 7 - Resumo da Avaliação

Concurso __ 173__ /174__ /175__ /176__ /177__	
1. Objecto do Concurso ¹⁷⁸ :	
2. Exigências de Qualificação ¹⁷⁹	
3. Adequação dos bens, obras ou serviços ofertas	
4. Custo Estimado ¹⁸⁰	Valor: _____ Data: _____
5. Valor da melhor proposta ¹⁸¹	
6. Adequação da melhor proposta ao Orçamento inicial ¹⁸²	
7. Nome e endereço do concorrente proposto como vencedor ¹⁸³	
8. Observações:	

_____ aos de ____ de 20__
Assinatura do Júri

¹⁷³ RC

¹⁷⁴ Código da Instituição.

¹⁷⁵ Modalidade de Contratação Ano de lançamento do concurso.

¹⁷⁶ Número (sequência numérica)

¹⁷⁷ Ano de realização da Contratação

¹⁷⁸ Indique a descrição resumida do objecto do concurso.

¹⁷⁹ Indique se os concorrentes atenderam ou não as exigências que estavam previstas nos Documentos de Concurso.

¹⁸⁰ Indique o valor da estimativa de custos e data do orçamento.

¹⁸¹ Indique o valor da proposta vencedora.

¹⁸² Indique se o preço da proposta vencedora está acima ou abaixo do valor estimado e a compatibilidade com o preço e mercado.

¹⁸³ Indique nome e endereço do concorrente que apresentou a proposta vencedora.

6.2. Modelos para contratação de serviços de consultoria (FISCALIZACAO e CONSULTOR AMBIENTAL);

Observação: São os mesmos MODELOS constante no ponto 6.1

6.3. Modelos de gestão obras

Transacção realizada com sucesso.

Manter Orçamento de Tesouraria para Despesas Permanentes

Data do movimento:
05/06/2023

UGB:
271000141 - SERVIÇO PROVINCIAL DE ECONOMIA E FINANÇAS DE INHAMBANE

Orçamento de Tesouraria

Programa	Fonte de Recurso		CED		Dotação Actualizada	
201MDF01021NH2023OF01	1010000000000		112101		1.180.000,00	
Orçamento de Tesouraria (Aprovado)						
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
0,00	0,00	0,00	0,00	1.180.000,00	0,00	0,00
Programação Financeira Comprometida						
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
0,00	0,00	0,00	0,00	501.500,00	0,00	0,00
Solicitação de Orçamento de Tesouraria (Pendente de aprovação)						
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
0,00	0,00	0,00	0,00	501.500,00	678.500,00	0,00
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Código do(s) Documento(s) gerados:

0127100015110000PT2023000000000000000000109

Modelo Auto de Medição

F-4.2.

	EMPRESA :	OBRA :	Doc. N.º:
		DISTRITO DE :	Data:

	AUTO DE MEDIÇÃO DA SITUAÇÃO DE TRABALHO	N.º:
		Mês:

Art.º	Designação dos trabalhos	Un.	Previsto no Contrato			Acumulado anterior		Realizado no mês		Acumulado actual		SALDO	
			Quant.	Preço unitário	TOTAL (Mts)	Quant.	Valor (Mts)	Quant.	Valor (Mts)	Quant.	Valor (Mts)	Quant.	Valor (Mts)
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PÁG. /

A Fiscalização: _____

O Empreiteiro: _____

~

Modelo Mdq com Elementos de Resiliência Climática



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROVINCIA DE INHAMBANE
DISTRITO DE VILANKULO

MEDIDAS TECNICAS DE RESILIENCIA AS MUDANÇAS CLIMATICA A INCLUIR NOS MAPA DE QUANTIDADES					
				Z. Sísmica	Z. Ciclónica
				II/III	I
				0.04m/m ²	210km/h
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	P.UNIT. (MT)	TOTAL (MT)
	ARQUITECTURA E ESTRUTURA				
3.0	PAVIMENTO DE BETÃO				
3,11	Execução de Rampas de acesso com 6 m de cumprimento, 1,7 m de largura e 0,60 m de altura, garantindo inclinação de 6%.	un	-		0,00
5.0	ESTRUTURA				
5.6	Fornecimento e compactação de brita 19-25mm a volta do edifício para proteção contra a erosão, incluindo a escavação.	m ³	-		0,00
5,7	Execução guarda-fogo em betão armado ancorado nos pilares, incluindo cofragem, descofragem e trabalhos complementares	m ³	-		0,00
3,9	Fornecimento e assentamento de caleira em betão armado revestida com tela asfáltica incluindo tubos de descarga para o depósito e todos acessórios de fixação.	m ³	-		0,00
6.0	COBERTURA				

6.1	Fornecimento e assentamento da Asnas 1 em madeira, respetando os afastamentos, incluindo elementos de fixação e reforço das conexões correspondentes ao Pacote 4 correspondente a combinação do resultam da combinação do zoneamento de ventos e ciclones, com o zoneamento de sismos para a Vilankulo.	un	-	0,00
6.2	Fornecimento e assentamento da Asnas 2 em madeira incluindo elementos de fixação e reforço das conexões correspondentes ao Pacote 4 correspondente a combinação do resultam da combinação do zoneamento de ventos e ciclones, com o zoneamento de sismos para a Vilankulo	un	-	0,00
6.4	Fornecimento e assentamento de Madres 75x50 respetando os afastamentos, incluindo elementos de fixação e reforço das conexões correspondentes ao Pacote 4 correspondente a combinação do resultam da combinação do zoneamento de ventos e ciclones, com o zoneamento de sismos para a Vilankulo.	ml		0,00
6.5	Fornecimento e assentamento de Chapas de Cobertura Tipo IBR 0.6 Termolacada galvanizada, com sobreposição mínima de 1 onda completa, com fixação de grampos metálicos com todos os seus acessórios de fixação conforme as recomendações do fabricante. A chapa não pode ter uma saliência maior a 15 cm do eixo da última madre.	m ²		0,00
6.9	Fornecimento e assentamento de Reservatórios Plásticos com 5000Lts incluindo as base de apoio em betão.	Un		0,00
10,0	DIVERSOS			
10,1	Plantio de espécies nativas	un		0,00
10,2	Implementação do Plano de Higiêne, Saúde e Segurança incluindo Salvaguardas Ambientais e Sociais	Vg		0,00
TOTAL PARCIAL				-
Contigencia 5%				-
TOTAL sem IVA				-
IVA 16 %				-
TOTAL				-

Modelo Certificado de Pagamentos

Cliente:					
Obra:				Contrato nº: .../.../.../2023	
Empreiteiro:				Início da Obra:	
Valor do Contrato:	1 800 000,00			Conclusão da Obra:	
Adiantamento:	20,00%			Prazo da Obra: 0 dias	
Retenção:	5,00%				
Certificado de Pagamento Nº: 01.01		TRABALHOS CONTRATUAIS			
Período:					
Moeda do Contrato:	Metical (MT)				
SUMÁRIO GERAL					
<i>Orçamento do Empreiteiro(+IVA)</i>	Valor TOTAL do Contrato	Valor no Presente Certificado (no Mês)	Valor Acumulad o Anterior	Valor Acumulado Actual (TOTAL)	Balanço (Saldo Contratual)
	1 800 000,00	290 000,00	0,00	290 000,00	1 510 000,00
CUSTO DO TRABALHO REALIZADO (Conforme as Percentagens no contrato de Empreitada)					
Subtotal-----					
	250 000,00	0,00	250 000,00		
IVA 16% (+)-----					
	40 000,00	0,00	42 500,00		
Custo TOTAL do Trabalho Executado-----					
	290 000,00	0,00	292 500,00		
Reembolso do Adiantamento-----					
	-58 000,00	0,00	-58 000,00		

Dedução da Retenção de Garantia-- -----	-14 500,00	0,00	-14 500,00
Dedução de Multas----- -----	-25 000,00	0,00	-25 000,00
Acrescimo de Prémios----- -----	15 000,00	0,00	15 000,00
TOTAL a Pagar no presente Certificado-----	207 500,00		
MONTANTE A PAGAR ----- -----	207 500,00 MT		

Pelo presente, certificamos que as quantidades de trabalho realizado indicadas no presente Certificado são correctas.

A Fiscalização

**Visto do
Gestor de
Contrato**

Assinatura

Assinatura e
Carimbo

6.4. Modelos para licenciamento ambiental;

Modelo I: Requerimento para a instrução de processo de avaliação do impacto ambiental

Modelo de Requerimento Para a Instrução do Processo de Avaliação de Impacto Ambiental	
Exmo Senhor: _____	
Nome _____ de nacionalidade _____,	
NUIIT _____, Portador do BI/Passaporte/Dire n.º _____, emitido em _____, aos ____/____/____, vem por este meio submeter a proposta da actividade com a designação _____ de _____, para Avaliação do Impacto Ambiental. A mesma localiza-se no Posto Administrativo de _____, Distrito de _____, Província de _____, Talhão/Parcela n.º _____, nas coordenadas geográficas:	
1. _____, 2. _____, 3. _____,	
4. _____, cuja área de actividade é de _____, com valor de investimento de _____, requer à V.Excia. se digne autorizar	
Pede deferimento	
....., aos de de 20	
Assinatura	
.....	

Modelo II: Ficha de Informação Ambiental Preliminar disponível no Anexo VI do RAlA

1. **Nome da actividade:**

2. **Tipo de actividade**

a) Turística Industrial Agro-pecuária Energética Serviços Outra
(especifique) Acomodação e Restauração

b) Nova Reabilitação Expansão Outro (especifique)

3. **Identificação do proponente:**

4. **Endereço/Contacto**

Contacto:

5. **Localização da actividade**

5.1. **Localização Administrativa**

Meio de Inserção:

Urbano Rural Periurbano

6. **Enquadramento no instrumento de Ordenamento Territorial**

a) Espaço habitacional Industrial Serviços Outro

(especifique)

7. **Descrição de actividades:**

7.1. **Infra-estruturas da actividade, suas dimensões e capacidade instalada (juntar sempre que possível as peças desenhadas da actividade.**

7.2. **Actividades Associadas:**

7.3. **Breve descrição da tecnologia de construção e de operação:**

7.4. **Actividades Principais e Complementares**

7.5. **Tipo, Origem e Quantidade da mão-de-obra**

7.6. **Tipo, origem e quantidade da matéria-prima e sua providência**

7.7. Produtos químicos citados e cientificamente a serem usados: (caso a lista seja longa dever se a produzir-se em anexo):

7.8. Tipo, origem e quantidade de consumo de água e energia:

7.9. Origem e quantidade de combustível a serem usados:

7.10. Outros recursos necessários:

8. Posse de terra (situação legal sobre a aquisição do espaço físico):

9. Alternativas de localização das actividades: (Motivo da escolha do local de implantação da actividade indicando pelo menos dois locais alternativos).

10. Breve informação sobre a situação ambiental de referência local e regional:

10.1. Características físicas do local de implantação da actividade

Planície Planalto Vale Montanha

10.2. Ecossistemas predominantes

Fluvial Lacustre Marinho Terrestre

10.3. Zona de localização

Costeira Interior Ilha

10.4. Tipo de vegetação predominante

Floresta Savana Outro

Especifique:

10.5. Uso de solo de acordo com o plano de estrutura ou outra política vigente:

Agro-pecuário Habitacional Industrial Protecção Outro

Especifique:



10.6. Infra-estruturas principais existentes ao redor da área da actividade:

11. Informação complementar através de mapas

- **Mapas de localização (a Escala conveniente)**
- **Mapa de enquadramento da actividade na zona de localização (a escala conveniente)**
- **Outras informações que julgar relevante**

12. Valor total de investimento:

Modelo III: Apresentação de Direito de Uso e Aproveitamento da Terra

 <p>República de Moçambique</p>		 <p>República de Moçambique</p>	
<p>Autorização Provisória do Direito de Uso e Aproveitamento da Terra</p>		<p>REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE</p> <p>AUTORIZAÇÃO PROVISÓRIA DE DIREITO DE USO E APROVEITAMENTO DA TERRA</p>	
PROVINCIA DE _____ DISTRITO DE _____ POSTO ADMINISTRATIVO DE _____ NOME DO TITULAR _____	Registos de Lei de Terra Decreto n.º 62/98 de 08 de Dezembro de 1998 n.º 1.233 de 07/28		
	ENTIDADE QUE AUTORIZA N.º da Autorização _____ Portadora do BI n.º _____	Nome do titular _____ Nacionalidade Moçambicana _____ emitido aos _____ nascido em _____	Nacionalidade Moçambicana _____
	Data do despacho de Autorização Provisória n.º _____ com área de _____ hectares, do processo legal n.º _____ Distrito de _____, Posto Administrativo de _____	constante na folha nº 1140, Parcela _____ Localizada na Província de _____	
	Fins de aproveitamento _____ A Autorização é concedida por um período de 5 anos.	Serviço emissor da presente Autorização _____ Taxas devidas _____ Local e data de emissão _____	O Director Provincial _____ (Chancela ou selo branco)

Modelo V: Licenças ambientais de Instalação e de Operação

LICENÇA DE INSTALAÇÃO
CATEGORIA B


República de Moçambique
CONSELHO DOS SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO DO ESTADO DE _____
SERVIÇO PROVINCIAL DO AMBIENTE
LICENÇA AMBIENTAL N.º _____ / _____

A Autoridade de Avaliação do Impacto Ambiental (AIA), nos termos do disposto na alínea b), do n.º 2, do Artigo 6, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação do Impacto Ambiental, Aprovado pelo Decreto n.º 54/2015, de 31 de Dezembro, concede à/ao _____
a presente Licença Ambiental de Instalação, do (a) _____
Localizado (a) no Distrito/Município de (a) _____
Provincia _____
nas condições e termos constantes no verso.

_____, aos ____ / ____ /20____ Validade até ____ / ____ /20____



O Director do Serviço

LICENÇA DE OPERAÇÃO
CATEGORIA C


República de Moçambique
CONSELHO DOS SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO DO ESTADO DE _____
SERVIÇO PROVINCIAL DO AMBIENTE
LICENÇA AMBIENTAL N.º _____ / _____

A Autoridade de Avaliação do Impacto Ambiental (AIA), nos termos do disposto na alínea b), do n.º 2 do Artigo 6, do Regulamento sobre o Processo de Avaliação do Impacto Ambiental, aprovado pelo Decreto n.º 54/2015, de 31 de Dezembro, concede à/ao _____
a _____
Licença Ambiental de Operação para o funcionamento da sua actividade de _____
Localizado (a) _____
Distrito de _____, Provincia de _____
conforme o estabelecido na alínea c) do n.º 1 do artigo 20, do decreto em referência, sujeito (a) às condições de operação constantes do verso.

_____, aos ____ / ____ /20____ Validade até ____ / ____ /20____



O Director do Serviço

Metodologia de Elaboração do Orçamento-Programa		
Enquadramento na Planificação e Caracterização da Acção		Modelo 02
Modelo para Todas as Acções (Não Orçamentais e Orçamentais)		
Preencher um Modelo para Cada Acção		
Ano Económico: 2021		
Órgão ou Instituição Se Provincial, indicar a Província Se Distrital, indicar a Província e o Distrito	Código	Designação
	041070041	Secretaria Distrital
	08	Inhambane
	02	Funhalouro
Enquadramento na Planificação		
	Código	Designação
Objectivo Central do Plano Quinquenal do Governo (OC-POG)		
Area Estratégica (AE)		
Sub-Área Estratégica (SAE)		
Programa do Governo (PG)	PG35	SAU-Infraestruturas de Saude
Sub-Programa do Governo (SPG)	SAU35-00	Infra estruturas de Saude
Acção de Governo		
Acção Não Orçamental		
Acção Orçamental		
Actividade Orçamental		
Projecto Orçamental		Construção de um centro de saude, incluindo Sistema de Abastecimento de Água na Localidade de Cupo
Objectivo Específico: Provisao de infra-estruturas para adaptacao aos efeitos das mudancas climaticas, reduzindo as distâncias percorridas por gestantes e pacientes a procura de serviços básicos de saude, assim como reduzir as distancia percorrida pela comunidade à busca de água.		
Risco: Mortalidade infantil, desistencia ao tratamento TARV, pelos pacientes sero positivos, fraca afluencia da rapariga no sistema educativo, devido a realizacao de actividades domesticas (busca de água). (Baixa qualidade de saúde humana).		
Descrição Sumária: o projecto consiste na construção de 1 centro de saúde, incluindo 1 sistema de abastecimento de agua.		
Se Projecto de parceiro Externo indicar		
	Código	Designação
Código e designação Projecto na Base Dados ODAMOZ		
Ponto de Situação da Execução até 31/Dezembro do exercício anterior:		
PROJECTO NOVO		
Ponto de Situação da Execução Estimada até 31/Dezembro do exercício actual:		
Obra executada em 100%		
	Data:	
	Início	Fim
	2020/04/01	2021/12/31
Se Actividade ou Projecto Orçamental, indicar:	Código	Designação
Actividade ou Projecto Orçamental		Construcao do Centro de Saude incluindo sistema de abastecimento
Função	6611	Habitacao e Serviços Colectivos N.E
Elaborado por: Angelina Jorge Mabote		Aprovado por: Pedro Rafael Guilundo
Categoria/Função: Chefe da Repartição de Planificação		Categoria/Função: Secretaria Permanente Distrital
Data:		Data:
Ass. _____ / /		Ass. _____ / /

Metodologia de Elaboração do Orçamento-Programa		
Metas Físicas da Acção		Modelo 03
Modelo para Todas as Acções (Não Orçamentais e Orçamentais)		
Preencher um Modelo para Cada Acção		
Ano Económico:2021		
Órgão ou Instituição Se Provincial, indicar a Província Se Distrital, indicar a Província e o Distrito	Código 041070041	Designação Secretaria Distrital
	08	Inhambane
	08	Funhalouro
Enquadramento na Planificação		
	Código	Designação
Objectivo Central do Plano Quinquenal do Governo (OC-PQG)		
Área Estratégica (AE)	II	
Sub-Área Estratégica (SAE)	iii	
Programa do Governo (PG)	PG 35	SAU-Infraestruturas de Saude
Sub-Programa do Governo (SPG)	SAU35-00	Infra estruturas de Saude
Acção		
Acção Não Orçamental		
Acção Orçamental		
Actividade Orçamental		
Projecto Orçamental		Construção de um centro de saude, incluindo Sistema de Abastecimento de Água na Localidade de Cupo
Metas Físicas da Acção		
Produto 1	Designação do Produto	Centro de saude incluindo Sistema de Abastecimento de Água.
	Unidade de Medida associada ao Produto	Unidade
	Meta / Resultados Esperados	1
	Localização do Produto (Localidade, Distrito, Província)	Localidade de Cupo, Posto Administrativo de Funhalouro, Distrito de Funhalouro, Província de Inhambane
	Localização do Efeito do Produto (Localidade, Distrito, Província)	Localidade de Cupo, Posto Administrativo de Funhalouro, Distrito de Funhalouro, Província de Inhambane
	Fundamentação	O projectos será implantado no Posto Administrativo de Funhalouro, na sede da Localidade de Cupo, onde serão beneficiados 2.200 pessoas das quais 1.675 beneficiarios directos e 525 indirectos sendo 978 Mulheres.
Produto 2	Designação do Produto	
	Unidade de Medida associada ao Produto	
	Meta / Resultados Esperados	
	Localização do Produto (Localidade, Distrito, Província)	
	Localização do Efeito do Produto (Localidade, Distrito, Província)	
	Fundamentação	
Produto 3	Designação do Produto	
	Unidade de Medida associada ao Produto	
	Meta / Resultados Esperados	
	Localização do Produto (Localidade, Distrito, Província)	
	Localização do Efeito do Produto (Localidade, Distrito, Província)	
	Fundamentação	
Elaborado por: Angelina Jorge Mabote		Aprovado por: Pedro Rafael Guilundo
Categoria/Função: Chefe da Repartição de Planificação		Categoria/Função: Secretaria Permanente Distrital
Data: / /		Data: / /
Ass. / /		Ass. / /

Metodologia de Elaboração do Orçamento-Programa																
Caracterização do Financiamento da Acção	Modelo 04															
Modelo EXCLUSIVO para Actividades Específicas e para Projectos de Investimento																
Preencher um Modelo para Cada Fonte de Recurso de Cada Actividade Específica ou de Cada Projecto de Investimento																
Ano Económico: 2021																
Órgão ou Instituição Se Provincial, indicar a Província Se Distrital, indicar a Província e o Distrito	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Código</td> <td>040I020041</td> <td style="width: 85%;">Designação Completa (até 255 caracteres)</td> <td>Secretaria Distrital</td> </tr> <tr> <td></td> <td>08</td> <td></td> <td>Inhambane</td> </tr> <tr> <td></td> <td>02</td> <td></td> <td>Funhalouro</td> </tr> </table>	Código	040I020041	Designação Completa (até 255 caracteres)	Secretaria Distrital		08		Inhambane		02		Funhalouro			
Código	040I020041	Designação Completa (até 255 caracteres)	Secretaria Distrital													
	08		Inhambane													
	02		Funhalouro													
Actividade ou Projecto Orçamental Designação Padrão (80 caracteres)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Código</td> <td></td> <td style="width: 85%;">Designação Completa (até 255 caracteres)</td> <td>Construção de um centro de Saude, incluindo u Sistema de Abastecimento de Água na sede da Localidade de Cupo</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="width: 85%;">Designação Padrão (até 80 caracteres)</td> <td>Construção de um centro de Saude, incluindo u Sistema de Abastecimento de Água na sede da Localidade de Cupo</td> </tr> </table>	Código		Designação Completa (até 255 caracteres)	Construção de um centro de Saude, incluindo u Sistema de Abastecimento de Água na sede da Localidade de Cupo			Designação Padrão (até 80 caracteres)	Construção de um centro de Saude, incluindo u Sistema de Abastecimento de Água na sede da Localidade de Cupo							
Código		Designação Completa (até 255 caracteres)	Construção de um centro de Saude, incluindo u Sistema de Abastecimento de Água na sede da Localidade de Cupo													
		Designação Padrão (até 80 caracteres)	Construção de um centro de Saude, incluindo u Sistema de Abastecimento de Água na sede da Localidade de Cupo													
Se Projecto Orçamental ODAMOZ, indicar																
Código e a designação específicos do parceiro constante da Base de Dados ODAMOZ																
Referências do Acordo de Financiamento	Fundo de Subvenção Local															
Fase do Ciclo de concursos para projectos de empreitada	UNCDF															
Designação da Entidade Financiadora	MEF															
Designação da Entidade Nacional Outorgante	01/01/2021															
Financiamento: Total do Financiamento Externo Total da Participação Interna	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Valor 10^3</th> <th>Moedas</th> <th>Desembolsos Financiamento Externo</th> <th>Valor 10^3</th> <th>Moedas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11 571.15</td> <td>MT</td> <td>Desde o início até 30/06 do Corrente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>MT</td> <td>Estimativa até 31/12 do Corrente</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Valor 10^3	Moedas	Desembolsos Financiamento Externo	Valor 10^3	Moedas	11 571.15	MT	Desde o início até 30/06 do Corrente				MT	Estimativa até 31/12 do Corrente		
Valor 10^3	Moedas	Desembolsos Financiamento Externo	Valor 10^3	Moedas												
11 571.15	MT	Desde o início até 30/06 do Corrente														
	MT	Estimativa até 31/12 do Corrente														
Período de Vigência do Acordo Datas Iniciais Início Fim	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">2020/04/01</td> <td style="width: 15%;">Prorrogações:</td> <td style="width: 15%;">Em</td> <td style="width: 15%;">/ /</td> <td style="width: 15%;">Até</td> <td style="width: 15%;">/ /</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2021/12/31</td> <td></td> <td>Em</td> <td>/ /</td> <td>Até</td> <td>/ /</td> </tr> </table>		2020/04/01	Prorrogações:	Em	/ /	Até	/ /		2021/12/31		Em	/ /	Até	/ /	
	2020/04/01	Prorrogações:	Em	/ /	Até	/ /										
	2021/12/31		Em	/ /	Até	/ /										
Localização do Projecto Província Distrito Posto Administrativo Localidade	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Código</td> <td style="width: 85%;">Designação</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Inhambane</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Funhalouro</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Funhalouro</td> </tr> <tr> <td>8020106</td> <td>Cupo</td> </tr> </table>	Código	Designação	08	Inhambane	02	Funhalouro	02	Funhalouro	8020106	Cupo					
Código	Designação															
08	Inhambane															
02	Funhalouro															
02	Funhalouro															
8020106	Cupo															
Fonte de Recurso (FR):																
Componente Interna Recursos Ordinários do Tesouro Receitas Consignadas Receitas Próprias																
Componente Externa																
1. Donativos 1.1. Os recursos transitam pela Conta Única do Tesouro (CUT):																
Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Código 13X 23X															
1.1.1 Se SIM , (marque uma opção apenas): a) Proveniente do Fundo Comum b) Ordenados pelo Ministério das Finanças	<input type="checkbox"/> 133 <input checked="" type="checkbox"/> 134															
1.1.2 Se NÃO , (marque uma opção apenas): a) Recursos em Moeda ordenados pelo Sector b) Recursos em Espécie: Com pagamento Directo pelo Doador Recebimento de Bens e/ou Serviços	<input type="checkbox"/> 235 <input type="checkbox"/> 237 <input type="checkbox"/> 238															
2. Créditos 2.1. Os recursos transitam pela Conta Única do Tesouro (CUT):																
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Código 15X 25X															
2.1.1 Se SIM , (marque uma opção apenas): a) Apoio Directo ao Orçamento b) Ordenados pelo M. das Finanças	<input type="checkbox"/> 151 <input type="checkbox"/> 154															
2.1.2 Se NÃO , (marque uma opção apenas): 2.1.2.1 Recursos em Moeda a) Ordenados pelo Sector d) Acordos de Retrocessão 2.1.2.2 Recursos em Espécie a) Pagamento Directo pelo Credor b) Recebimento de Bens e/ou Serviços	<input type="checkbox"/> 255 <input type="checkbox"/> 256 <input type="checkbox"/> 257 <input type="checkbox"/> 258															
Anotações relevantes:																
Elaborado por: Angelina Jorge Mabote Categoria/Função: Chefe da Repartição de Planificação Ass.																
Aprovado por: Pedro Rafael Guilundo Categoria/Função: Secretaria Permanente Distrital Data: / / Ass.																

Metodologia de Elaboração do Orçamento-Programa							
Meta Financeira							
Modelo EXCLUSIVO para Projectos de Investimento							
Preencher um Modelo para Cada Fonte de Recurso de Cada Projecto de Investimento							
Projecto Orçamental						Modelo 07	
Órgão ou Instituição Se Provincial, indicar a Província Se Distrital, indicar a Província e o Distrito	Código	Designação					
	04I020041	Secretaria Distrital					
	08	Inhambane					
	02	Funhalouro					
Projecto Orçamental:		Código	Designação				
Designação			Construção de um centro de saúde, incluindo Sistema de Abastecimento de Água na Localidade de Cupo				
Função		06611	Habitações e Serviços Colectivos				
Fonte de Recurso (FR)		134LOCAL-INH	Recursos de Tesouro - Donativos Externos em Moeda Ordenada pelo MF				
Localização							
Província		08	Inhambane				
Distrito		02	Funhalouro				
Posto Administrativo		201	Funhalouro				
Localidade		8020106	Cupo				
Meta Financeira (Preencher uma ficha para cada FR).						Unidade: Mil MT	
Classificação Económica da Despesa		Ano 0	Ano1		Ano2	Ano3	Seguintes
Código	Descrição		Dentro Limite	Excesso			
100000	Despesas Correntes						
110000	Pessoal						
111000	Salários e Remunerações						
111100	Pessoal Civil						
112000	Demais Despesas com o Pessoal		281.00				
112100	Pessoal Civil		0.00				
112101	Ajudas de Custo Dentro do País para Pessoal Civil		281.00				
112102	Ajudas de Custo Fora do País para Pessoal Civil		0.00				
120000	Bens e Serviços		1 200.99				
121000	Bens		0.00				
121001	Combustíveis e Lubrificantes		500.99				
122000	Serviços		700.00				
122001	Comunicações		0.00				
140000	Transferências Correntes		0.00				
141000	Transferências Correntes a Administrações Públicas						
141003	Direitos Aduaneiros Correntes						
141004	Impostos Indirectos Correntes						
141005	Transferências Correntes a Embaixadas						
141099	Outras Transferências Correntes a Administrações Públicas						
143000	Transferências Correntes a Famílias						
143400	Demais Transferências às Famílias						
143401	Bolsas de Estudo no país						
143402	Bolsas de Estudo no Exterior						
143499	Outras Transferências às Famílias						
200000	Despesas de Capital		9 641.40				
210000	Bens de Capital						
211000	Construções		9 641.40				
212000	Mquinaria, Equipamentos e Mobiliários						
213000	Meios de Transporte						
214000	Demais Bens de Capital						
220000	Transferências de Capital						
221000	Transferências de Capital a Administrações Públicas						
221001	Transferências de Capital a Instituições Autónomas						
221002	Transferências de Capital a Autarquias						
221003	Direitos Aduaneiros de Capital						
221004	Transferências de Capital a Embaixadas						
221005	Impostos Indirectos de Capital						
222000	Transferências de Capital a Administrações Privadas						
222001	Transferências de Capital a Partidos Políticos						
222099	Outras Transferências de Capital a Administrações Privadas						
223000	Transferências de Capital a Famílias						
224000	Demais Transferências de Capital						
224001	Transferências de Capital a Sociedades						
224002	Transferências de Capital ao Exterior						
224099	Outras Transferências de Capital						
240000	Demais Despesas de Capital						
240002	Outras Despesas de Capital						
Total (100000+200000)			11 123.39	11 571.15	447.76		

Elaborado por: Angelina Jorge Mabote Categoria/Função: Chefe da Repartição de Planificação Técnico de Planificação Ass. _____ Data: ____/____/____	Aprovado por: Pedro Rafael Guilundo Categoria/Função: Secretaria Permanente Distrital Secretário Permanente Distrital Ass. _____ Data: ____/____/____
--	---

Modelo EXCLUSIVO para Projectos de Investimento

O Modelo não se aplica a:

- Despesas Gerais de Funcionamento (OF-00) de qualquer órgão ou instituição;
- OF-s Distritais (OF-00 e os restantes OF-s Distritais);
- Actividades Específicas

Mapa de Controlo de Pagamentos ao Empreiteiro

Observação: A Ser preenchido pela Contabilidade: AEO em coordenação com AC - Agente de Conformidade Processual e Documental/Controlo Interno

Mod. CTS 11

GOVERNO DE DISTRITO DE JANGAMO
(a) UGB: 041070041 - SECRETARIA DISTRITAL DE JANGAMO
MAPA DE CONTROLO DE PAGAMENTO DE CONTRATO/OBRA

Dados do Contrato	Nº Ctr/Obra	Descrição do Contrato/Obra	Código da Actividade (c)
Número e Descrição do Contrato			
Descrição das obras do contrato			
(Preencher no caso do contrato com Fiscal e Projectista)			

Tipo de contrato (b)	
Nome do Fornecedor/Empreiteiro	
NIB do Empreiteiro	
Data de início do contrato	
Data da conclusão do contrato	
Data da conclusão do contrato Adenda 1	
Data da conclusão do contrato Adenda 2	

Data real de entrega provisória	
Prazo de garantia de boa execução (meses)	

Valor do Contrato	Moeda	Valor
Valor inicial do contrato	MZN	2 300 000.00
Valor Adenda 1	MZN	0
Valor Adenda 2	MZN	0
Valor Total do Contrato	MZN	2 300 000.00

CONTROLO DE PAGAMENTO				FR 134UNCDFLOCL			CED: 211100 - Construção em Curso			
Nº Pagam	Nº Factura	Data de Entrega da Factura	Data de Pagamento	Código da OP	Descrição	Nº de documento Externo	Valor Pago	Valor Pago Acumulado	Saldo	Observação
1	122222	10/04/2021	07/05/2021	34	Adiantamento	1	250 000.00	250 000.00	2 300 000.00	
2							250 000.00	500 000.00	2 050 000.00	
3							250 000.00	750 000.00	1 800 000.00	
4							250 000.00	1 000 000.00	1 550 000.00	
5							250 000.00	1 250 000.00	1 300 000.00	
6							250 000.00	1 500 000.00	1 050 000.00	
7							50 000.00	1 550 000.00	800 000.00	
8							500 000.00	2 050 000.00	750 000.00	
9							250 000.00		250 000.00	
10									0.00	
TOTAL							2 300 000.00			

Observação: Este mapa permite aferir os valores pagos com o Relatório de Pagamentos Efectuados por FR nas Despesas de Investimento Externoglobal extraído no e-SISTAFE e Relatório Consolidado e Razão Contabilístico

Notas:

- (a) Denominação da instituição: Código e Descrição
- (b) Indicar o tipo de contrato: Contrato de obras, Fiscalização, Aquisição de bens
- (c) Ver plano de actividades



FICHA TÉCNICA

Título:

Guião Prático de Gestão Integrada para Contratação de Empreitadas de Obras Públicas e Execução da Despesa Pública

Edição:

Conselho dos Serviços de Representação do Estado – CSRE

Instituição de Direção:

- ❖ Direcção Nacional do Património do Estado – DNPE- UFSA
Albertina Fruquia
(*Directora Nacional do Património do Estado*)

Instituições Coordenadoras:

- ❖ Serviço Provincial da Economia e Finanças de Inhambane
Castro A. Sanfins Namuaca
(*Director de Serviço Provincial*)
- ❖ Serviço Provincial do Ambiente de Inhambane
Tiago Miorione Cherene
(*Director de Serviço Provincial*)
- ❖ Serviço Provincial de Infra-Estrutura de Inhambane
Salomão Eliote Munjui
(*Director de Serviço Provincial*)

Coordenação:

Feliciano Rosário Matavele – Coordenador Provincial do Programa LoCAL

José Alfredo Zita - Ponto Focal do Programa LoCAL – SPEFI

Afonsina Fernando – Ponto Focal do Programa LoCAL para área de Mudanças Climáticas – SPA

Conceito:

Ana Paula D. Chale João – SPEFI-LoCAL

Autores Principais:

Ana Paula D. Chale João – SPEFI-LoCAL

Paulo Dias Samuel - IGF Beira

Samuel dos Ramos Rututo – DNPE -USFA

Miguel Herminio Caca – SPEFI

Aldevina Anastácio Mudine - SPEFI

Arão Simião Alberto Banze – TAPI

Hosseia F. Nhambique – SPEFI-LoCAL

Apoio e Revisão Técnica:

Feliciano Rosário Matavele – SPEFI-LoCAL
José Alfredo Zita –SPEFI
Afonsina Fernando - SPAI
Maria Odete João Baptista – PPI
Naftal Celestino Magumane - SPEFI
Luís António Machel – SPEFI-LoCAL
Alcídio Venâncio Samuel – SPAI
Eva da Graça Isabel Massunguine – SPEFI-UCI
Paulo Alexandre Pedro Diogo – MADER
Anna Baptista – SPEFS-DELPАЗ

Apoio Institucional:

Direcção Nacional do Património do Estado – DNPE- UFSA
Serviço Provincial de Economia e Finanças de Inhambane - SPEFI
Serviço Provincial de Ambiente - SPA
Serviço Provincial de Infra-estrutura - SPI
Tribunal Administrativo Provincial de Inhambane - TAPI
Procuradoria Provincial de Inhambane – PPI
Inspeção Geral de Finanças – IGF

Ilustração:

Ana Alécia Lyman

Arranjos Gráficos e Reimpressão:

DREAM SOLUTIONS, LDA – Designer: Elton Ussene

Com financiamento:

Suecia Sverige
Belgium – partner in development
Generalitat de Catalunya
UNCDF – Fundo das Nações Unidas para Desenvolvimento do Capital,

Programa LoCAL – Local Climate Adaptive Living Facility

Observação:

Este documento pode ser usado para:

- Auto capacitação dos Intervenientes Internos com o lema “Aprendendo Fazendo”;
- Realizar as seguintes actividades de:
 - a) Capacitação
 - b) Monitoria
 - c) Controlo Interno (Repartição do Controlo Interno)
 - d) Inspeção (IGF)
 - e) Auditorias Externas (TA)
 - f) Gestão de Arquivos nos Sectores da UGEA e CONTABILIDADE

LoCAL -
Climate Adaptive
Living Facility

